GRANTHALAYA VIGYAN
VOL 17-18 1966-8
G. K. V. HARDWAR

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri
077941

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

077941

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

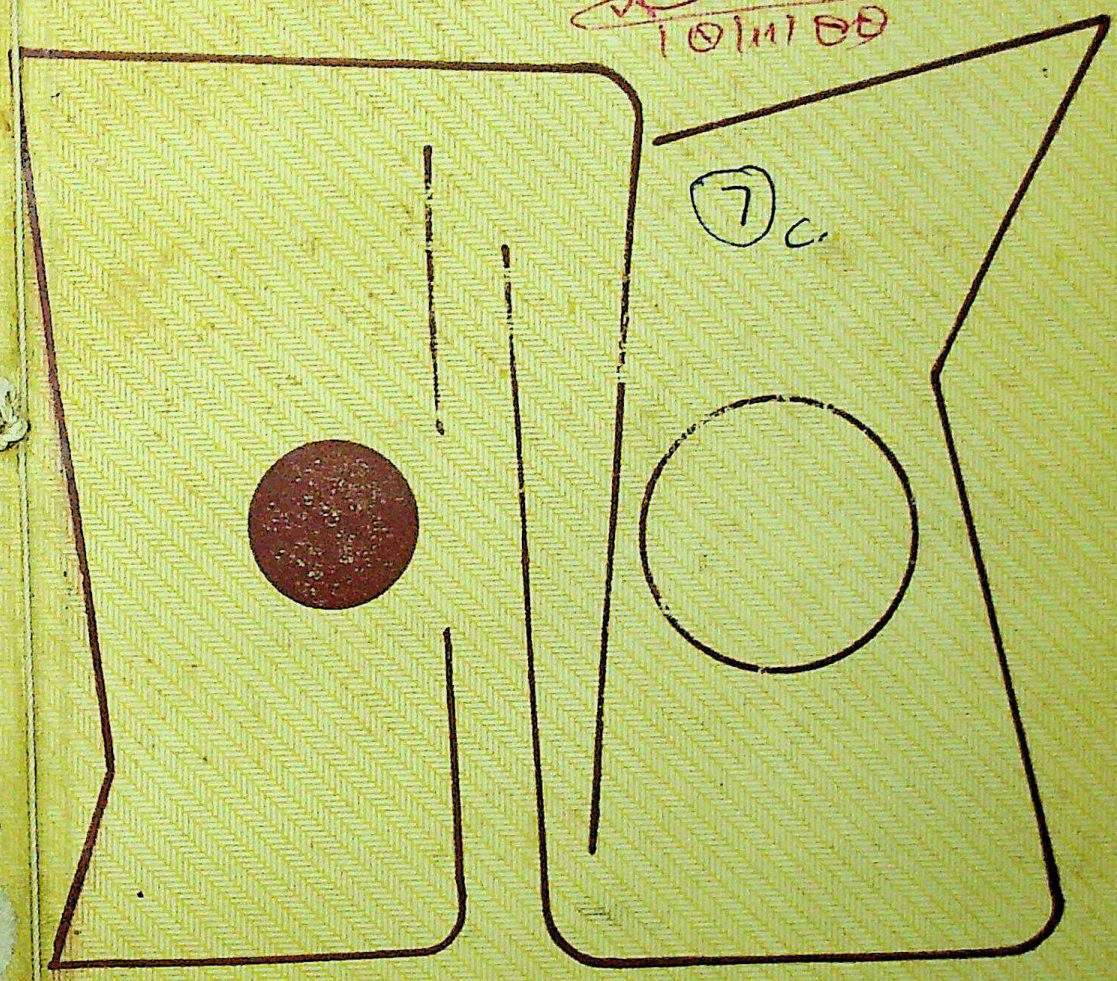
CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

ग्रन्थालय विज्ञान

077941

भाग 17-18 : अंक 1-2
जून-दिसम्बर 1986-87



प्रोफेसर कौला ग्रन्थालय तथा सूचना विज्ञान सन्दान

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

विषय सूची

लेख

क	डा. उषा पवन पी. के. गुप्ता	:	उच्च शिक्षा में ग्रन्थालयों की भूमिका	1–7
ख	डा. रजवन्त सिंह	:	भारत में विश्वविद्यालय ग्रन्थालय भवन नियोजन	8–16
ग	एस. पी. सूद डा. शशि बंसल	:	विश्वविद्यालय ग्रन्थालयों में पाठकीय शिक्षण	17–27
घ	डा. सी. डी. शर्मा	:	भारत में विश्वविद्यालय ग्रन्थालय एवं उनकी समस्याएँ	28–37
ड़	कालिका शरण दुबे	:	सरस्वती भवन : संगठन एवं प्रगति हेतु सुझाव	38–44
च	डा. शशि बंसल एस. पी. सूद	:	विश्वविद्यालय ग्रन्थालय के तकनीकी विभाग का गठन एवं कार्य प्रणाली	45–55
छ	लक्ष्मण प्रसाद	:	विश्वविद्यालय ग्रन्थालयों में पत्रिकाओं की अवाप्ति	56–71
ज	डा. भवनाथ मिश्र चन्द्र भूषण प्रसाद	:	विहार के पशुचिकित्सा महाविद्यालय ग्रन्थालय : एक अध्ययन	72–76
झ	देवेन्द्र कुमार शर्मा	:	हिमाचल प्रदेश कृषि विश्वविद्यालय ग्रन्थालय : एक अध्ययन	77–88
ञ	गोपीनाथ कालभोर	:	विश्वविद्यालय एवं महाविद्यालय ग्रन्थालयों में परामर्श, अनुदेशन एवं सूचना सेवा ।	89–99
ट	डा. शशि बंसल एस. पी. सूद	:	विश्वविद्यालय एवं महाविद्यालय ग्रन्थालयों के उन्नयन हेतु विभिन्न आयोगों एवं सम्मेलनों के सुझाव	100–113

अभिनन्दन

ठ	उग्र मोहन ठाकुर	:	अभिनन्दन पत्र	114–116

प्रतिवेदन

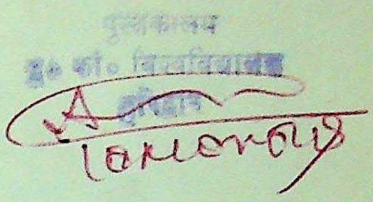
ड	टी. एन. यादव	:	नई शिक्षा नीति के परिप्रेक्ष्य में तकनीकी शिक्षा में ग्रन्थालय का योगदान	117–119

ग्रन्थ सूची

ढ	एस. पी. सूद	:	विश्वविद्यालय एवं महाविद्यालय ग्रन्थालय ग्रन्थ सूची	120–123

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri



विश्वविद्यालय एवं महाविद्यालय ग्रन्थालय

[क] उच्च शिक्षा में ग्रन्थालयों की भूमिका

[ख] भारत में विश्वविद्यालय भवन नियोजन

[ग] विश्वविद्यालय ग्रन्थालयों में पाठकीय शिक्षण

[घ] भारत में विश्वविद्यालय ग्रन्थालय और उनकी समस्यायें

[ङ] सरस्वती भवन : संगठन एवं प्रगति हेतु सुझाव

[च] विश्वविद्यालय ग्रन्थालय के तकनीकी विभाग का गठन एवं कार्य प्रणाली

[छ] विश्वविद्यालय ग्रन्थालयों में पत्रिकाओं की अवाप्ति

[ज] बिहार के पशु चिकित्सा महाविद्यालय ग्रन्थालय : एक अध्ययन

[झ] हिमाचल प्रदेश कृषि विश्वविद्यालय ग्रन्थालय : एक अध्ययन

[ञ] विश्वविद्यालय ग्रन्थालयों में परामर्श, अनुदेशन एवं सूचना सेवा

[ट] विश्वविद्यालय एवं महाविद्यालय ग्रन्थालयों के उन्नयन हेतु विभिन्न आयोगों एवं सम्मेलनों के सुझाव

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

[क] लेख

उच्च शिक्षा में ग्रंथालयों की भूमिका

डॉ. उषा पवन*
पी.के. गुप्ता**

[शिक्षा को परिभाषित किया गया है। उच्च शिक्षण संस्थाओं के क्या उद्देश्य होते हैं, तथा उन्हें किन किन माध्यम से पूरा किया जा सकता है, यह भी स्पष्ट किया गया है। इन उद्देश्यों की पूर्ति में ग्रंथालय की भूमिका पर विशेष रूप से प्रकाश डाला गया है।]

शिक्षा का मुख्य उद्देश्य व्यक्तियों के सम्पूर्ण व्यक्तित्व को विकसित करना होता है। यह उन्हें जीविकोपार्जन में, समाज में अपने स्थान को बनाये रखने, तथा अपने अधिकारों का सही उपयोग करने में सक्षम करती है। शिक्षा समाज के सदस्यों को अज्ञान व अन्धविश्वास से मुक्त करती है। उनकी आंतरिक प्रवृतियों को विकसित करती है तथा उनके ज्ञान में वृद्धि करती है।

नई शिक्षा नीति के प्रारूप में बताया गया है, कि शिक्षा से यह अपेक्षा की जाती है, कि समाज को लाभान्वित करने के लिये ज्ञान को उपयोग में लाने के सिद्धान्त कार्य पद्धतियों व निर्देशों को विकसित करे। समाज के विकास के मार्ग में जो समस्याऐं आयें उनका निराकरण करने के लिये आवश्यक ज्ञान एवं कौशल उपलब्ध करवाये तथा छात्रों में भौतिक वातावरण को अवलोकन करने की क्षमता प्रदान करे।[1]

इस प्रकार शिक्षा का उद्देश्य समाज के सदस्यों के व्यक्तित्व को विकसित करना माना गया है। इसका अर्थ है—व्यक्तियों में वैज्ञानिक प्रवृत्ति, प्रजातांत्रिक, भौतिक व आध्यात्मिक मूल्यों को समझने की क्षमता; भौतिक, सामाजिक, आर्थिक, प्रौद्योगिक, सांस्कृतिक वातावरण के प्रति जागरूकता उत्पन्न करना, श्रम के प्रति सम्मान व राष्ट्रीय

---

* असिस्टेन्ट प्रोफेसर, ग्रन्थालय विज्ञान एवं प्रलेखन विभाग, राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर – 302004

** उपग्रन्थालयी, राजस्थान विश्वविद्यालय ग्रन्थालय, जयपुर – 302004

भा 17–18, अं 1–2 (जून-दिसम्बर), 1986–87

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

विकास के प्रति उत्तरदायित्व की भावना पैदा करना एवं अन्तर्राष्ट्रीय सद्भाव बढ़ाना शिक्षा के मुख्य कार्य हैं।[2] इस प्रकार शिक्षा, शिक्षित समाज के मुख्य आधार स्तम्भ का कार्य करती है। समाज कितना जागरूक, सभ्य एवं शिक्षित है यह राष्ट्र की शिक्षा नीति से पता चलता है। प्रशासन, शिक्षा प्रदान करने का कार्य, शिक्षण संस्थाओं के माध्यम से करता है। शिक्षण संस्थायें तीन स्तर पर सदस्यों को शिक्षा प्रदान करती हैं— विद्यालय, महाविद्यालय एवं विश्वविद्यालय स्तर पर। शिक्षण संस्थायें, शिक्षण व ग्रंथालय दोनों के माध्यम से छात्र-छात्राओं को प्रत्येक स्तर पर शिक्षा प्रदान करती हैं। उन्हें प्रारम्भिक ज्ञान कक्षा में शिक्षकों के द्वारा दिया जाता है तत्पश्चात् उन्हें प्रेरित किया जाता है, कि ग्रन्थालय में उपलब्ध पाठ्य सामग्री का मनन कर विषय का गहन व विस्तृत अध्ययन करें। इस प्रकार ग्रन्थालय एक शैक्षणिक संस्था है, जो सब छात्र छात्राओं को पाठ्य सामग्री व अन्य माध्यमों के द्वारा शिक्षा प्रदान करने का कार्य करती है।

उच्च शिक्षा प्रदान करने का कार्य विश्वविद्यालयों द्वारा किया जाता है, जिसके निम्नलिखित उद्देश्य होते हैं :—

1. **ज्ञान का संग्रह** :—विश्वविद्यालय, ग्रन्थालयों, प्रयोगशालाओं व संग्रहालयों के माध्यम से उस ज्ञान को संग्रह करता है, जिसको विचारकों ने गहन चिन्तन मनन से मानव को दिया है। विचारकों के विचार, विभिन्न आविष्कारों की जानकारी आदि सभी ग्रन्थों में निहित होती है या शिक्षकों के मस्तिष्क में संगृहीत रहती है। यह ही ज्ञान भविष्य में नई खोज के आधार का कार्य करता है।

2. **शिक्षण** :—विश्वविद्यालय केवल ज्ञान का संग्रह ही नहीं करता है, वरन् शिक्षकों के माध्यम से इसे छात्र-छात्राओं तक पहुंचाता है। शिक्षक, ग्रंथों में निहित विचारों से छात्र छात्राओं को अवगत कराते हैं। इस प्रकार के पाठ्यक्रम बनाये जाते हैं, जिससे उन्हें केवल परीक्षा में उत्तीर्ण होने में ही सफलता न मिले, बल्कि उनके सामान्य ज्ञान में भी वृद्धि हो सके, वे पाठ्य सामग्री का सही उपयोग कर सकें, स्वयं आवश्यक सूचना खोज सकें, आदि का शिक्षण दिया जाता है।

3. **शोध** :—शोध गतिविधियां भी विश्वविद्यालय का एक मुख्य कार्य है। इस सुविधा के द्वारा, शिक्षण संस्था छात्र छात्राओं को नवीन विचार, नये आविष्कार व खोज करने के लिये प्रेरित करती हैं। एक प्रकार से ये भावी शोधकर्ताओं को प्रशिक्षण देने का कार्य करते हैं ताकि वे भविष्य में सरकारी, अर्ध सरकारी व व्यवसायिक संस्थाओं में शोधकर्ताओं की नियुक्ति पा सकें। शोध के द्वारा छात्र-छात्राओं को स्वतंत्र रूप से कार्य करने की सुविधा दी जाती है। शोध कार्य के द्वारा विश्वविद्यालय एक ओर

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

छात्रों को स्वतन्त्र रूप से किसी विषय पर खोज करने की सुविधा देता है, दूसरी ओर ज्ञान के विकास में भी योगदान देता है।

4. **प्रकाशन कार्य** :—प्रकाशनों के माध्यम से विश्वविद्यालय अनुसंधान के परिणामों से समाज के सभी सदस्यों को अवगत कराता है। शिक्षक व शोधकर्त्ता शोध की रिपोर्ट को समय समय पर प्रकाशित करते रहते हैं। विश्वविद्यालय के कई विभाग नियमित अन्तराल के पश्चात, जो पत्रिका प्रकाशित करते हैं, उनमें लेख लिखकर शोधकर्त्ता अपने द्वारा किये गये कार्यों की जानकारी बाकी सदस्यों को देते हैं। इस प्रकार प्रकाशनों के माध्यम से ज्ञान का प्रसार किया जाता है।

विश्वविद्यालय के उपर्युक्त सभी कार्यों की पूर्ति, एक अच्छे ग्रन्थालय के माध्यम से ही हो सकती है। किसी भी व्यक्ति के लिए यह संभव नहीं होता है, कि वह सारे ग्रन्थ स्वयं संगृहीत कर सके। यह कार्य ग्रन्थालय ही कर सकता है। वैसे भी ग्रन्थ शिक्षा का सशक्त माध्यम है। इन्हीं की सहायता से शिक्षण व शोध कार्य पूरे किये जा सकते हैं। शिक्षक बिना ग्रन्थों की सहायता के कक्षा में छात्रों को नहीं पढ़ा सकता और शोध कार्य के लिये तो विषय से सम्बन्धित सारे ग्रन्थ, जो पुरानी व नवीन दोनों प्रकार की सूचना दे सकें आवश्यक हैं। अतएव यह कहा जा सकता हैं, कि जैसे शिक्षण कार्य बिना शिक्षकों के नहीं हो सकता, उसी प्रकार शिक्षा के वास्तविक उद्देश्य बिना अच्छे ग्रन्थालय के नहीं पूरे किये जा सकते। इसलिये अक्सर कहा जाता है, कि ग्रन्थालय उच्च शिक्षण संस्थाओं की सभी गतिविधियों के केन्द्रबिन्दु होते हैं तथा ग्रन्थालय व शिक्षा आपस में परस्पर इतने जुड़े हुये हैं, कि उन्हें अलग नहीं किया जा सकता। इस प्रकार ग्रन्थालय, पाठ्य सामग्री व विभिन्न सेवाओं के द्वारा शिक्षा के उद्देश्यों की पूर्ति करने में सहायक होता है, ताकि छात्र-छात्राऐं ज्ञान अर्जित करके अपने व्यक्तित्व का विकास कर सकें।

शिक्षा आयोग व ग्रन्थालय :—भारत सरकार द्वारा जो भी शिक्षा आयोग, शिक्षा का स्तर सुधारने हेतु सुझाव देने के लिए गठित किए गये, उन सभी ने ग्रन्थालय की महत्ता व शिक्षा में उनके अनिवार्य योगदान को स्वीकार किया है।

1948 में डॉ राधाकृष्णन की अध्यक्षता में शिक्षा आयोग गठित किया गया, जिसने 25 मई 1949 को अपना प्रतिवेदन भारत सरकार को पेश किया। इस प्रतिवेदन में ग्रन्थालय के लिए निम्नलिखित सिफारिशें की गई हैं :—

1. शिक्षकों को ग्रन्थालय व प्रयोगशालाओं की सुविधा, शिक्षण कार्य के लिए आवश्यक रूप से उपलब्ध होनी चाहिये। प्रत्यक्ष रूप से जहां तक शोध कार्य का संबंध है तथा अप्रत्यक्ष रूप में जहां तक शिक्षण कार्य का सम्बन्ध है, ग्रन्थालय विश्वविद्यालय की

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

सभी गतिविधियों का हृदय है। वैज्ञानिक शोध के लिए प्रयोगशाला व ग्रन्थालय दोनों ही अनिवार्य है, जबकि मानविकी विषयों के शोधकर्त्ताओं के लिये ग्रन्थालय, प्रयोगशाला का कार्य भी करता है। मानविकी व वैज्ञानिक अध्ययन दोनों के लिए विश्व-विद्यालय में अच्छे ग्रन्थालय का होना अति आवश्यक है। इसी प्रतिवेदन में यह भी लिखा है, कि प्रेसिडेन्ट ट्रूमेन की अध्यक्षता में गठित उच्च शिक्षा आयोग के मतानुसार भी शिक्षण व शोध कार्य की गुणवत्ता की दृष्टि से ग्रन्थालय की महत्ता शिक्षकों के बाद दूसरे स्थान पर आती है।

2. राधाकृष्णन आयोग ने यह भी सिफारिश की है, कि ग्रन्थालय को लम्बे समय तक खोला जाये, ग्रन्थात्मक व प्रलेखन सेवाऐं अनिवार्य रूप से दी जायें ताकि ग्रन्थालय शोध करने का सही केन्द्र बन सके।[3]

1964 में दूसरा शिक्षा आयोग डॉ. कोठारी की अध्यक्षता में गठित हुआ। इसके प्रतिवेदन में ग्रंथालय की महत्ता व उच्च शिक्षा में इसके योगदान को निम्न शब्दों बताया है :—

(1) ग्रन्थालय की आवश्यकताओं के सही आकलन के विना (जैसे कर्मचारी, पाठ्य सामग्री, स्थान) कोई भी नया विश्वविद्यालय, महाविद्यालय या विभाग नहीं खोला जाय। ग्रन्थालय की उपेक्षा या उसे निम्न स्थान देने से अधिक हानिकारक, एक नये विभाग के लिए अन्य कुछ भी नहीं हो सकता है। इसके विपरीत ग्रंथालय एक महत्वपूर्ण सूचना केन्द्र होना चाहिये।

(2) शिक्षकों के द्वारा कक्षा में भाषण के द्वारा जो भी ज्ञान दिया जाता है, उसे ग्रन्थालय की सहायता से छात्रों द्वारा पूर्णतया विकसित किया जाना चाहिये। विश्वविद्यालयों के विभागों में जिन विषयों पर शोध हो रही हो, उनसे सम्बन्धित पूर्ण पाठ्य सामग्री ग्रन्थालय में उपलब्ध होनी चाहिये।

(3) ग्रन्थालय में इस प्रकार का वातावरण होना चाहिए, जो छात्र-छात्राओं को आकर्षित कर सकें ताकि वे अपने खाली समय का सदुपयोग ग्रन्थालय में पाठ्य सामग्री का अध्ययन करके कर सकें।

(4) ग्रन्थालय को एक बौद्धिक कार्यशाला में परिवर्तित कर दिया जाना चाहिये।[4]

कोठारी आयोग की सिफारिशों को ध्यान में रखते हुए विश्वविद्यालय अनुदान आयोग ने विश्वविद्यालयी एवं महाविद्यालयी ग्रन्थालय सेवाओं पर एक समिति

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

डॉ. रंगानाथन की अध्यक्षता में गठित की। इसमें मुख्यतया यह बताया गया कि ग्रन्थालय को क्या-क्या सेवायें देनी चाहिये, तथा इन सेवाओं के लिए ग्रन्थालय की आवश्यकताओं का आकलन किस प्रकार किया जाए। ग्रन्थालय, सेवायें अच्छी प्रकार से दे सकें, इसलिए विश्वविद्यालय अनुदान आयोग उन्हें नियमित रूप से आर्थिक सहायता भी देता है।

इस प्रकार कह सकते हैं, कि ग्रन्थालय, विश्वविद्यालय का एक आवश्यक अवयव है, जिसके बिना उच्च शिक्षा के उद्देश्यों की पूर्ति संभव नहीं हैं, क्योंकि शिक्षक के कार्य ग्रन्थालय पूर्ण करता है। पाठ्य सामग्री की सहायता से छात्र छात्राथें अपनी जिज्ञासाओं को सन्तुष्ट करते हैं, आन्तरिक प्रवृत्तियों व तार्किक शक्ति का विकास करते हैं, तथा अपने ज्ञान की वृद्धि करते हैं। कार्लयाल के मतानुसार कोई भी विश्वविद्यालय बिना अच्छे ग्रन्थालय व प्रशिक्षित कर्मचारियों के अपने उद्देश्य की पूर्ति नहीं कर सकता।

उपर्युक्त तथ्यों के आधार पर कह सकते हैं कि विश्वविद्यालय में एक अच्छा ग्रंथालय अति आवश्यक है जो संस्था के शैक्षिक दायित्वों को पूरा करने में योगदान दे सके। ऐसे ग्रन्थालय के संक्षेप में निम्नलिखित कार्य होते हैं :—

1. शिक्षण व शोध कार्य के लिये पाठ्य सामग्री का संग्रह :—पाठ्य सामग्री शिक्षकों व शोध कर्त्ताओं, छात्र-छात्राओं सबके लिये समान रूप से आवश्यक है। अतएव आवश्यकता यह है, कि विश्वविद्यालय ग्रंथालय एक ऐसी संतुलित पाठ्य सामग्री का संग्रह करे, जो शोध व पाठ्यक्रम के अलावा छात्र-छात्राओं की जिज्ञासाओं की संतुष्टि करे, उनके चरित्र निर्माण में सहायता दे, उन्हें नवीनतम सूचना दे, जिससे वे अपने चारों ओर हो रहे परिवर्तन, विकास आदि से अवगत हो सकें।

इस प्रकार विश्वविद्यालय ग्रन्थालय, ग्रंथ, पत्रिकाऐं, समाचार पत्र, हस्तलिखित ग्रंथ, फिल्म, श्रव्य-दृश्य सामग्री, आदि सभी प्रकार की पाठ्य सामग्री का क्रय करें या अन्य विधि से एकत्रित करें। पाठ्य सामग्री को क्रय करने के लिये एक निश्चित नीति होनी चाहिए, जिसमें स्पष्टतया लिखा होना चाहिए कि संस्था के क्या उद्देश्य हैं, सदस्य किस प्रकार की पाठ्य सामग्री मांगेगे आदि।

2. पाठ्य सामग्री का व्यवस्थापन :—ग्रन्थालय में पाठ्य सामग्री को मंगवाना ही काफी नहीं है, वरन् यह भी आवश्यक है कि उसका व्यवस्थापन इस प्रकार हो, कि ग्रन्थालय वे सदस्य, बिना समय नष्ट किये उनका उपयोग कर सकें। मनचाहा ग्रंथ कम समय में खोज सकें। सम्बधित विषयों की सामग्री आस पास व्यवस्थित होनी चाहिए।

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

3. **आवश्यक सेवाओं का प्रावधान**:—ग्रंथालय जहां ज्ञान का संग्रह करता है, वही उसका प्रसार भी करता है। विभिन्न सेवाओं के माध्यम से संचित सामग्री में निहित सूचना से वह पाठकों को अवगत कराता है। संदर्भ सेवा एवं पाठकीय शिक्षण के द्वारा पाठकों को यह जानकारी दी जाती है, कि वे सही ग्रंथ का चयन किस प्रकार करें, पाठ्य सामग्री में से सूचना किस प्रकार खोजें, सूचना का सही उपयोग कैसे करें, साहित्यक खोज करके ग्रंथ सूची कैसे बनाये आदि। आदान प्रदान सेवा के माध्यम से उन्हें वे ग्रंथ भी उपलब्ध करवाये जाते है, जो अपने ग्रंथालय में उपलब्ध नहीं होते हैं. तथा उन्हें यह सुविधा दी जाती है, कि वे मनोवाछित ग्रंथ घर ले जाकर आराम से पढ़ सकें। शिक्षकों व शोधकर्ताओं को सामयिक अभिगम सेवा के माध्यम से विषय में प्रकाशित नवीन पाठ्य सामग्री से अवगत करवाया जाता है। आवश्यकता पड़ने पर दूसरी भाषाओं से अनुवाद करवा कर भी उन्हें दिये जाते हैं। एक प्रकार से ग्रंथालय उन सभी सेवाओं का प्रावधान करता है. जो उच्च शिक्षण संस्था के उद्देश्यों की पूर्ति के लिये आवश्यक होती हैं। इसलिये यह भी आवश्यक है कि ग्रंथालय में प्रशिक्षित कर्मचारी समुचित संख्या में नियुक्त होने चाहिए ताकि सदस्यों को सभी आवश्यक सेवाएं दी जा सके।

इस प्रकार संक्षेप में कह सकते हैं कि उच्च शिक्षण संस्थाओं में शिक्षण कार्य व शोध कार्य दोनों की गुणवत्ता एव सुसंगृहीत, सुव्यवस्थित व सुसंचालित ग्रंथालय पर निर्भर करती है। ग्रंथालय पाठकों को जो जानकारी देता है, उसके द्वारा वे निरन्तर अपने ज्ञान को बढ़ा सकते हैं, पाठ्य सामग्री को पढ़कर कई जिज्ञासाओं व समस्याओं का समाधान कर सकते हैं, क्योंकि ग्रंथालय पाठकों पाठ्य सामग्री की महत्ता व उनके सही उपयोग की जानकारी देता है। इस प्रकार की जानकारी उन्हें कक्षा में नहीं दी जाती है। ग्रंथालय, छात्र-छात्राओं को शिक्षित करने में कितना योगदान दे पाता है यह संस्थाओं के पाठ्यक्रम, व शिक्षण विधि व परीक्षा की विधि पर निर्भर करता है। आजकल जो परीक्षा की विधि व शिक्षण पद्धति है, उसमें ग्रंथालय का योगदान नहीं के बराबर है। परीक्षा में छात्र जो भी प्रश्नों के उत्तर लिख कर आता है, उसी पर सब कुछ आधारित है। पूरे वर्ष कक्षा में उसने क्या-क्या प्रयास किये, निरन्तर अध्ययन किया या नहीं आदि को आकलन करने का कोई प्रावधान नहीं है। विभागों में वाद-विवाद, ट्यूटोरियल, सेमीनार, समय समय पर परीक्षा आदि शिक्षण विधि में सम्मिलित नहीं हैं। ऐसी स्थिति में शिक्षार्थी केवल एक या दो ग्रंथ को रटकर परीक्षा उर्त्तीण कर लेता है तथा ग्रंथालय का उपयोग कभी नहीं करता है। उर्त्तीण हो जाने के बावजूद उसका ज्ञान अधूरा रहता है। अतएव आवश्यकता इस बात की है, कि शिक्षा के जो उद्देश्य 'नई शिक्षा नीति के प्रारूप' में दिये गये है उनके अनुसार शिक्षण की पद्धति व

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

परीक्षा की विधि में भी परिवर्तन किये जाने चाहिए, तब ही ग्रंथालय सही अर्थ में अपनी भूमिका निभा पायेगा ।

References

1. India, Education (Ministry of—): Challenge of education : A policy perspective. 1982. New Delhi. P 68-69.
2. Ibid. P 69.
3. India, University Education (Commission) (1948) (*Chairman* : S Radhakrishnan) : Report. 2 V. 1950. Delhi. V 1. P 110.
4. India, Education (Commission) (1964) (*Chairman* : D S Kothari) : Report; Education and national development, 1966. Delhi. P 287.

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

[ख] लेख

भारत में विश्वविद्यालय ग्रंथालय भवन नियोजन

डॉ० रजवन्त सिंह*
अनुवादक : अनिल कुमार गौतम**

[पूर्वकाल में ग्रन्थालय भवन नियोजन एवं निर्माण की ओर अत्यधिक ध्यान नहींदिया जाता था, परन्तु अब उचित ग्रन्थालय भवन नियोजन को बहुत अधिक महत्व दिया जाता है तथा नियोजन प्रक्रिया में ग्रन्थालयी की भूमिका को भी बहुत अधिक महत्वपूर्ण माना गया है। लेख में भवन नियोजन के विभिन्न तरीके भी सुझाये गये हैं। ग्रन्थालय में साज-सामग्री एवं उचित प्रकाश व्यवस्था तथा वातानुकूलन आदि सुविधाओं को भी ग्रन्थालय भवन में समाहित करने पर विशेष बल दिया गया है।]

एक समय ऐसा था, जब व्यक्ति किसी अन्य प्रतिष्ठित व्यवसाय चुनने में असमर्थ रहता था, तब वह ग्रन्थालय व्यवसाय का चयन करता था। इसी प्रकार एक समय ऐसा था, जब कोई भवन किसी अन्य उद्देश्य हेतु उपयुक्त नहीं समझा जाता था, तब उसे ग्रन्थालय हेतु उपयुक्त समझा जाता था, लेकिन प्रथम विचार अब सत्य नहीं है, क्योंकि अब सैकड़ों प्रथम और द्वितीय श्रेणीधारी विज्ञान/कला/वाणिज्य स्नातकोत्तर (एम०एससी०/एम०ए०/एम०काम०) यहां तक कि पीएच०डी० आदि योग्यता रखने वाले व्यक्ति भी ग्रन्थालय व्यवसाय को चुनने के इच्छुक हैं। इसी प्रकार विश्व भर में व्यक्ति अब ग्रंथालय भवन की कल्पना एवं संरचना के विषय में बहुत अधिक जागरूक हो रहे हैं। परन्तु भारत में ब्रिटिश काल में ग्रंथालयों की ओर बहुत अधिक ध्यान नहीं दिया गया था तथा वर्तमान शासन भी ग्रन्थालय भवनों के निर्माण में अधिक रूचि नहीं ले रहा है। इसका प्रमुख कारण ग्रन्थालयों हेतु बहुत कम धनराशि आवंटित किया जाना था। बजट का अधिकांश भाग ग्रन्थों एवं पत्र-पत्रिकाओं के क्रय करने में खर्च कर दिया जाता था और भवन आदि के

---

* उपग्रन्थालयी, दिल्ली विश्वविद्यालय, विज्ञान ग्रन्थालय, दिल्ली।
** सहायक ग्रन्थालयी, राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर।

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

सम्बन्ध में कोई विशेष ध्यान नहीं दिया जाता था, चाहे वह विश्वविद्यालय ग्रन्थालय हो अथवा सार्वजनिक ग्रंथालय। अतः अनेक विश्वविद्यालय ग्रन्थालय एवं सार्वजनिक ग्रन्थालय अभी भी मात्र एक बड़े कक्ष में ही स्थित हैं। परन्तु अब हमने विश्वविद्यालय ग्रन्थालय भवन की उचित संरचना के महत्व के सम्बन्ध में विचार करना प्रारम्भ कर दिया गया है। विश्वविद्यालय ग्रन्थालय को विश्वविद्यालय का हृदय समझा जाता है। जिस प्रकार हृदय से प्रवाहित रक्त धारा नाड़ियों से संचरित होकर शरीर को स्वस्थ रखती है उसी प्रकार विश्वविद्यालय ग्रन्थालय समस्त शैक्षणिक गतिविधियों को गति प्रदान करता है।[1] ग्रन्थालय के अभाव में विश्वविद्यालय में समस्त शैक्षणिक गतिविधियां ठप्प पड़ जाती हैं।

रेनाल्डस[2] के अनुसार विश्वविद्यालय ग्रन्थालय की जटिलतम सेवाओं के साथ ही विश्वविद्यालय ग्रन्थालय भवन निर्माण भी जटिल हो गया है। शिक्षा माध्यमों, आर्थिक तत्व, व्यावसायिक ग्रन्थालय विचार, वास्तुकला विकास तथा पूर्व में स्थित ग्रन्थालय भवनों ने विश्वविद्यालय भवनों के निर्माण को अनेक प्रकार से प्रभावित किया है। विल्सन एवं टावर[3] का मत है. कि शैक्षणिक परिवेश में हुये निम्न परिवर्तनों के फल-स्वरूप विश्वविद्यालय ग्रन्थालयों पर विशेष जिम्मेदारी आ गई है :–

(अ) नामांकन में तेजी से बढ़ोतरी।

(ब) नये विशेष पाठ्यक्रमों का समावेश करते हुए, शैक्षणिक विभागों, संस्थाओं, एवं व्यवसायिक विद्यालयों का विस्तार।

(स) शिक्षण के क्षेत्र में अध्यापन के नये तरीकों की शुरुआत से जिनमें विद्यार्थियों की ओर से पहल हो, ग्रन्थालयों पर एक नया उत्तरदायित्व ला दिया है।

(द) बढ़ते शोध कार्य पर विशेष बल।

इन सभी उद्देश्यों ने विश्वविद्यालय ग्रन्थालयों में अधिक ग्रन्थ संग्रह, अध्ययन-कक्ष विशेष उपकरणों एवं संयंत्रों तथा उनके उचित रख रखाव, पाठ्य सामग्री के पुनरोत्पादन एवं अधिक संख्या में ग्रन्थालय कर्मचारियों हेतु स्थान की आवश्यकता के समावेश पर बल दिया है। इन सभी आवश्यकताओं की पूर्ति में कई विश्वविद्यालय ग्रन्थालय भवन स्थान की दृष्टि से अपर्याप्त हैं। इन भवनों की मुख्य कमियों में ग्रन्थों, पाठकों एवं ग्रन्थालय कर्मचारियों हेतु पर्याप्त स्थान की कमी, भवन की असुविधाजनक स्थिति (location), अपर्याप्त वायुसंचरण, ताप व प्रकाश के समुचित प्रबन्ध का अभाव, ग्रन्थालयों की गतिविधियों के सुचारू संचालन के लिए स्थान का अभाव और भविष्य में भवन विस्तार की क्षमता का अभाव होना है। भारतीय मानक संस्थान द्वारा निर्धारित मानकों का भी ग्रन्थालय भवन निर्माण के समय तनिक भी ध्यान नहीं

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

रखा गया है। अब ग्रन्थालय भवन निर्माण के विस्तृत परिवर्तन का समय आ गया है और ऐसी शैली का अनुसरण करना चाहिये, जो कि व्यवहारिक एवं आर्थिक दृष्टि से लाभप्रद हो, तथा यह तभी संभव है, जब ग्रन्थालय भवन उचित ढंग एवं सावधानी पूर्वक नियोजित हों। निम्नलिखित कारणों में जिनमें भवन निर्माण के नये तरीके, ग्रन्थालय व्यवसाय की नई तकनीक, ग्रंथालय बनावट एवं आन्तरिक व्यवस्था के नये सिद्धान्त जिनमें से कुछ अब उपलब्ध हैं तथा कुछ में परिवर्तन अपेक्षित है फिर भी ये बहुत अधिक महत्वपूर्ण दिखाई पड़ते हैं। तथा इन्होने ग्रंथालय नियोजन को भविष्य में बहुत कठिन कार्य बना दिया है परन्तु अब भी और अधिक प्रयत्न करने की आवश्यकता है। सावधानीपूर्वक ग्रन्थालय भवन नियोजन के बूर्चार्ड (Burchard) आदि[4] निम्न सिद्धान्त प्रतिपादित किये हैं :—

1. ग्रन्थालय भवन ग्रन्थालय कार्यों को दृष्टिगत रखते हुये बनाये जाने चाहिये।
2. प्रत्येक ग्रन्थालय भवन मुख्य रूप से इसमें होने वाले कार्य तथा पाठकों को ध्यान में रखते हुये निर्मित होने चाहिये।
3. आन्तरिक व्यवस्था का नियोजन भवन के बाह्य स्वरूप को ध्यान में रखते हुये करना चाहिये।
4. किसी भी सुविधाजनक व्यवस्था का परित्याग वास्तुकला के कारण ही नहीं कर देना चाहिये।
5. ऐसे स्वरूप को अपनाना अथवा ग्रहण करना चाहिये, जिसमें भविष्य में सम्भावित विकास हेतु प्रावधान हो।
6. कार्य कक्षों एवं अध्ययन कक्षों में सजावट में सादगी होना आवश्यक है।
7. ग्रन्थालय भवन नियोजन प्रशासनिक मितव्ययता ध्यान में रखते हुये करना चाहिये।
8. सार्वजनिक उपयोग कक्षों का व्यवस्थापन इस प्रकार करना चाहिये, जिसमें कम से कम परिचर देखभाल कर सके।
9. आधुनिक ग्रंथालय नियोजन के द्वारा पाठकों को ग्रन्थों के समीप ही पढ़ने अथवा बैठने का स्थान निर्धारित करना चाहिए।

ये सभी सिद्धान्त आधुनिक दृष्टिकोण पर आधारित हैं तथा एक विश्वविद्यालय ग्रन्थालय नियोजित करते समय इन्हें ध्यान में रखा जाना चाहिये। इंग्लैण्ड, अमेरिका, सोवियत रूस इत्यादि देशों में ग्रन्थालय भवन एवं नियोजन पर बहुत अधिक कार्य हो चुका है, परन्तु भारत में इस दिशा में कोई विशिष्ट कार्य नहीं हुआ है। हमारी

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

भौगोलिक दशायें, परिस्थितियां एवं आर्थिक स्रोत पाश्चात्य देशों से बहुत अधिक भिन्न हैं। अत हम इन सभी वास्तुकला के तत्वों का अपने यहाँ के भवनों में समावेश नहीं कर सकते हैं। हमारे विद्वान विश्वविद्यालय ग्रन्थालयियों को स्वतंत्र ग्रन्थालय नियोजन की चुनौती का दृढ़ता से सामना करना चाहिये तथा धीरे-धीरे निम्न प्रकार इस दिशा में अग्रसर होना चाहिये :

(क) वर्तमान विश्वविद्यालय ग्रन्थालयों का मूल्यांकन।
(ख) नियोजन कार्यक्रम में भाग लेना,
(ग) उचित स्थान का चयन,
(घ) प्रकाश एवं वायु आदि की उचित व्यवस्था,
(ङ) भविष्य के विकास हेतु सुविधायें आदि।

उचित नियोजन के लिये वर्तमान में स्थित ढांचों का मूल्यांकन बहुत महत्वपूर्ण है। वर्तमान में स्थित भवनों में दिखने वाली कमियों को भविष्य में निर्मित होने वाले भवनों में दूर किया जा सकता है। साथ ही हम अन्य महत्वपूर्ण परिवर्तनों एवं रद्दोबदल आदि को वर्तमान में विकसित होने वाले ग्रन्थालयों में लागू कर सकते हैं। वर्तमान में स्थित भव्य एवं विशाल भवनों का पुनर्मूल्यांकन कर स्थानीय आवश्यकताओं के अनुरूप ग्रन्थालय भवन नियोजित किया जा सकता है।

द्वितीय यह समस्या सामने आयेगी, कि किस व्यक्ति को भवन निर्माण के नियोजन में भाग लेना चाहिये। व्यवहार में नये विश्वविद्यालय ग्रन्थालय भवन के नियोजन का कार्य सामूहिक रूप से किया जाना चाहिये। संकाय प्रतिनिधियों तथा संस्थान के सदस्यों, वास्तुशिल्पी और ग्रंथालयी को इसमें भाग लेना चाहिये। बूचार्ड आदि[5] ने जोर देकर कहा है कि:—

1. यदि कोई नये भवन का निर्माण प्रस्तावित हो, तो सर्वप्रथम ग्रन्थालयी से परामर्श करना चाहिये।
3. ग्रन्थालयी के परामर्श को प्रशासनिक परामर्शदाताओं एवं न्यासियों द्वारा ग्रन्थालय भवन निर्माण के सम्बन्ध में उचित महत्व देना चाहिये।
3. लिखित कार्यक्रम तैयार करने के लिये तथा बाहरी परामर्शदाताओं की सहायता लेने हेतु ग्रन्थालयी को पर्याप्त धन उपलब्ध कराना चाहिये।
4. वास्तुशिल्पी के चयन के सम्बन्ध में ग्रन्थालयी को समुचित महत्व देना चाहिये।
5. वास्तुशिल्पी को स्वतंत्र संवेक्षण और कार्यक्रम बनाने हेतु अनुमति प्रदान कर प्रोत्साहित करना चाहिये।

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

6. सभी सम्मेलनों में जो स्थान, बनावट, मूल्य तथा अन्य तत्वों से सम्बन्धित हों, इनमें ग्रन्थालयी की उपस्थिति आवश्यक है :

7. यदि ग्रन्थालयी तथा वास्तुशिल्पी किसी विषय पर मतभेद रखते हैं, तो उसका अन्तिम उपाय इस प्रकार से होगा कि यदि विषय ग्रन्थालय में कार्यस्थान आदि से सम्बन्धित है, तो ग्रन्थालयी निर्णायक होगा और वास्तुशिल्पी सामग्री, निर्माण तथा यंत्र आदि के सम्बन्ध में निर्णायक होगा।

8. यद्यपि अधिकांश संस्थाओं की भवन निर्माण समिति होती है, तथापि ग्रन्थालय से सम्वन्धित सभी मामलों में ग्रन्थालयी को इस समिति का अस्थाई सदस्य बनाया जाना चाहिये।

9. वास्तुशिल्पी तथा ग्रन्थालयी को परस्पर एक दूसरे के विचारों का आदर करना चाहिये। मत वैभिन्नय हो सकता है, किन्तु पूरी ईमानदारी व चिन्तन के बाद। दोनों को परस्पर सहयोगी होना चाहिए, न कि प्रतिद्वन्दी। दोनों को एक दूसरे पर हावी नहीं होना चाहिए और न ही किसी विवादास्पद स्थिति में उच्चाधिकारियों के पास जाना चाहिए। विल्सन व टावर[6] के मतानुसार प्रारम्भिक नियोजन में ग्रन्थालयी की महत्वपूर्ण भूमिका है। अपनी भवन सम्बन्धी आवश्यकताओं के लिए उसे भवन निर्माण समिति के साथ घनिष्ट सम्बन्ध बनाये रखना चाहिए। उसे अपने आपको प्रत्येक कक्ष का विस्तृत ब्यौरा बनाने, प्रस्तावित कक्ष की संरचना एवं उसमें लगने वाले संयंत्रों के बारे में भी राय हेतु तैयार रहना चाहिये। वास्तु शिल्पी की भागीदारी के सम्बन्ध में उनका कहना है कि उसकी भागीदारी ग्रंथालयी के बाद शुरू होती है। विश्वविद्यालय अधिकारी ग्रन्थालय की सेवा एवं संरचना की रूपरेखा तैयार करते हैं। वास्तुशिल्पी न केवल नक्शानवीस है बल्कि वह एक बहुत महत्वपूर्ण भागीदारी ग्रन्थालय की विभिन्न इकाइयों के निर्माण में निभाता है। देशपाण्डे[7] ने जोर देकर कहा है कि भवन निर्माण समिति में निम्नलिखित को सम्मिलित किया जाना चाहिये :—

1. कुलपति
2. विश्वविद्यालय ग्रन्थालयी
3. विश्वविद्यालय अभियंता
4. वास्तुशिल्पी, तथा
5. एक तीव्र दृष्टि एवं उच्च सौन्दर्य–बोध वाला शिक्षक प्रतिनिधि।

ग्रन्थालयी के सम्बन्ध में उनका कहना है कि यदि वह भवन के सम्बन्ध में अनुभवहीन है, तो किसी अन्य वरिष्ठ ग्रन्थालयी जो कि ग्रन्थालय भवन निर्माण योजना में पारंगत हो, को इस समिति में सम्मिलित किया जाना चाहिये।

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

बेनवर्न[8] का मत है, कि वास्तुशिल्पी की क्षमतायें भवन की प्रकृति कार्य तथा बनावट के समझने में सीमित है। जब तक ग्रन्थालयी भवन के क्रियात्मक पहलुओं का विस्तृत अध्ययन करने में समय नहीं देता तथा इसकी (भवन की) आवश्यक ग्रंथ संग्रह की क्षमता तथा विभिन्न अन्तर्सम्बन्धीय कार्यक्रम तैयार नहीं करता, तब तक उसका समाधान अपूर्ण होगा तथा उपयुक्त योजना असम्भव है। दूसरी तरफ ऐल्सवर्थ[9] ने सुझाव दिया है, कि एक उचित नियोजित कार्यक्रम में कार्यक्रम तैयार करने के लिए परामर्शदाता से परामर्श कर लेना चाहिये। मोरान (Mauran)[10] तीन बातों पर अधिक जोर देते है:—

1. ग्रन्थालयी का चयन
2. वास्तु शिल्पी का चयन
3. आन्तरिक बनावट की प्राथमिकता

यह सत्य है कि ग्रन्थालयी एवं वास्तुशिल्पी में आपसी सहयोग एवं तालमेल होना चाहिये। परन्तु कटर[11] वास्तुशिल्पी की बहुत अधिक आलोचना करते हैं और कहते हैं, कि वास्तुशिल्पी ग्रन्थालयी का जन्मजात शत्रु हैं। उनका कहना है कि वास्तु शिल्पी का ध्यान उस उपयोगिता की तरफ बिल्कुल भी नहीं जाता है, जिस हेतु ग्रन्थालय भवन का निर्माण होता है। परन्तु हमें कटर का दृष्टिकोण मान्य नहीं है। यदि ग्रन्थालयी योग्य है तथा वास्तुशिल्पी का चयन बुद्धिमता से होता है, तो दोनों का अनुभव एवं सहयोग दोनों के लिए उत्साह वर्धक एवं स्मरणीय बना जाता है तथा ग्रन्थासय भवन प्रशासनिक दृष्टि से उपयुक्त एवं बनावट व वास्तुकला की दृष्टि से स्मारक तथा पाठकों के लिए सुविधाजनक होगा। तृतीय विश्वविद्यालय ग्रन्थालय भवन हेतु स्थान का चयन शान्त वातावरण के स्थान पर होना चाहिए तथा बहुत अधिक यातायात उस स्थान के चारों ओर न गुजरता हो। इसके अतिरिक्त अन्य तत्व भी स्थान चयन करते समय ध्यान में रखने चाहिये। उदाहरण के लिए स्थान विस्तृत होना चाहिये जिसमें वर्तमान भवन को बनाने व भविष्य में लम्बाई तथा चौड़ाई में भवन के विस्तार हेतु प्रावधान हो केन्द्रीय स्थिति मुख्य रूप से भवन निर्माण शैली एवं कार्यप्रणाली को दृष्टिगत रखते हुए बनाई जानी चाहिये। ग्रन्थालय, अन्य विभागों से, जो इसका उपयोग करते हैं समीप होना चाहिये।

प्रकाश एवं वातानुकूलन

हमारे ग्रन्थालय प्रणाली में मुख्य ध्यान प्रकाश एवं वातानुकूलन पर दिया जाना चाहिये। ये बहुत ही महत्वपूर्ण अंग है, जो हमारे पाठकों एवं कर्मचारियों के स्वास्थ्य की सुरक्षा एवं पाठ्य सामग्री के रखरखाव में बहुत अधिक सहयोग देते हैं। व्यक्तिगत प्रकाश व्यवस्था के स्थान पर सामान्य प्रकाश व्यवस्था को पाठ्य कक्ष में प्राथमिकता दी जानी चाहिये, जिससे नैसर्गिकता को बनाये रखा जा सके।

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

व्यक्तिगत लैम्प, अनुसंधान कक्ष प्रकोष्ठ में उपलब्ध कराये जा सकते हैं जिससे वैयक्तिता बनायी रखी जा सके। ग्रन्थ भंडार में (stack) प्रकाश परावर्तक (reflectors) उपलब्ध कराये जाने चाहिये, जिससे प्रकाश निधानी (shelf) पर ऊपर तथा नीचे तक पहुंच सके। प्रतिदीप्त (flourscent) प्रकाश का प्रयोग किया जाना चाहिये क्योंकि उसमें बहुत कम बिजली की खपत होती है तथा आर्थिक रूप से उपयोगी है। आजकल तापमान को स्थिर बनाये रखने हेतु वातानुकूलन आवश्यक बन गया है। तापक्रम के अतिरिक्त यह आर्द्रता, हवा के दबाव, धूल, कीटाणु, दुर्गन्ध तथा दुर्गन्ध युक्त गैसों पर काबू रखता है। यद्यपि वातानुकूलन को विभिन्न वातावरण तथा मौसमों में पाठ्य सामग्री के रखरखाव व पाठकों के आराम हेतु वांछित माना जाता है, परन्तु इस के उपयोग पर ध्यान, इसकी वास्तविक लागत एवं अनुमानित लागत को दृष्टिगत रखते हुए नहीं दिया जाता है। गर्म देश के गर्म वातावरण को देखते हुए इसे सभी विश्वविद्यालय ग्रन्थालयों में स्थापित करने पर विचार किया जा रहा है। अभी-अभी दिल्ली विश्वविद्यालय ग्रंथालय के शोध विभाग में इसको स्थापित किया गया है।

उपकरण व फर्नीचर

एक बार विभिन्न ग्रन्थों, पाठकों तथा कर्मचारियों हेतु स्थान की सामान्य रूपरेखा तैयार हो जाने पर उपकरण के प्रश्न पर ध्यान केन्द्रित करना चाहिये। विश्वविद्यालय ग्रन्थालय भवन में विशेष प्रकार के उपकरणों का विशेष महत्व है तथा इस कार्य की योजना में विशेषज्ञ निर्णय वांछित है। प्रत्येक कक्ष के उपकरणों तथा साज-सामान पर अलग-अलग विचार करना चाहिये, जो इस कक्ष में सम्पादित होने वाले कार्य के अनुरूप हो। विश्वविद्यालय ग्रन्थालय फर्नीचर में जिन वस्तुओं को सम्मिलित किया जा सकता है, उनमें मुख्य रूप से अलमारी, कार्ड केटलाग के केबिनेट, मेज, कुर्सी, काउन्टर तथा डेस्क, फाइल रखने की दराजदार अलमारी, पाठय-सामग्री प्रदर्शन बोर्ड, कार्यालय मशीन, वर्क टेबल, पुस्तक ट्रोली आदि सम्मलित हैं। आधुनिक विश्वविद्यालय ग्रन्थालय माइक्रोफिल्म व माइक्रोफिश प्रोजेक्टर, ग्रामोफोन टेपरिकार्डर, चलचित्र प्रोजेक्टर्स तथा चित्र खीचने के यंत्र आदि भी रखते हैं। जब ग्रन्थालय हेतु फर्नीचर का चयन किया जाय तो लायल (Lyle)[12] ने सुझाव दिया है कि ग्रन्थालयों को निम्न तत्वों को मस्तिष्क में रखना चाहिये :—

1. व्यवस्था में लचीलापन (flexibility) आवश्यक है। पहले से तैयार तथा एक ही स्थान पर स्थिर रहने वाले उपकरणों जैसे सूचीपत्रक मंजूषा (catalogue cabinets) प्रदर्शनी पेटिका आदि के प्रयोग को ग्रंथालय में यथासम्भव कम करना चाहिये, क्योंकि इनको एक स्थान से दूसरे स्थान पर ले जाने में बहुत अधिक कठिनाई होती है।

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

2. जब कभी सम्भव हो ग्रन्थ निधानी (shelf) एक निश्चित आकार की खरीदनी चाहिये, जिससे उनके भागों को परस्पर आसानी से बदला जा सके। मेज, कुर्सी काउन्टर तथा डैस्क आदि भी निश्चित आकार की ही होनी चाहिये।

4. यद्यपि सुन्दरता, आराम तथा विभिन्नता फर्नीचर हेतु बहुत अधिक आवश्यक है, परन्तु रखरखाव में सरलता भी आवश्यक है।

5. रंगों तथा सामग्री का ऐसा मिश्रण होना चाहिये, जिससे फर्नीचर ग्रंथालय वातावरण को अधिक आकर्षक बना दें।

पुलम्बे (Plumbe)[13] का मत है, कि ये सभी तत्व उष्णकटिबंधीय देशों में भी फर्नीचर में समाहित करने चाहिये तथा मुख्य ध्यान स्थानीय परिवेश व वातावरण पर देना चाहिये।

अन्त में भविष्य की वृद्धि हेतु प्रकाशित होने वाले साहित्य, पाठकों तथा कर्मचारियों की मात्रा को ध्यान में रखते हुए विश्वविद्यालय ग्रंथालय भवन में सुविधा प्रदान करनी चाहिये।

अतः हम इसी निष्कर्ष पर पहुंचते हैं कि हमें अपने भवन नियोजनकर्त्ताओं का ध्यान इस तरफ आकृष्ट करना चाहिए, कि उन्हें भवन निर्माण धनराशि को शीघ्रता से खर्च नहीं करना चाहिये। यह अतिशीघ्रता कभी-कभी सम्पूर्ण धनराशि को अनावश्यक रूप से व्यर्थ कर देती है तथा राष्ट्रीय धन के दुरुपयोग के अतिरिक्त कुछ भी प्राप्त नहीं होता है। विश्वविद्यालय ग्रंथालय के सम्पूर्ण भवन का एक साथ उपयोग भी नहीं कर पाता है तथा धीरे-धीरे 10–15 वर्ष में ही सम्पूर्ण भवन का उपयोग करता है। अतः ग्रंथालय भवन का निर्माण चरणों में करने के प्रयास करने चाहिये क्योंकि प्रचलन आदि के परिवर्तन के साथ उपकरणों की खरीद व्यवस्था उचित रहती है।

References

1. Datta (B K) : Vishwa Bharti planning for a new library building. *Indian Librarian*. 10; 1955; 27.
2. Reynolds (H M) : University library building in United States. *College and Research Libraries*. 14; 1953; 149.
3. Wilson (L R) and Tauber (M F) : The university library. 1956. Columbia University Press, New York. P 484.
4. Burchard (J E) and others : Planning the university library building. 1949. Princeton. P 3.

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

5. Ibid. P 126.

6. Wilson (L R) and Tauber (M F) : Op cit. P 487.

7. Deshpande (K S) : Library architecture. *Timeless Fellowship. 9, 1974-75*; 19.

8. Van Buren (M) : Interior planning of college and university libraries. *College and Research libraries.* 17; 1956; 232.

9. Ellsworth (R E) : Consultants for college and university library building planning. *College and Research Libraries.* 21; 1960; 265.

10. Mauran (J L) : Relation of architect to the librarian. *Library Journal.* 31; 1901; 43.

11. Cutter (C A) : Librarian and library architecture. *Library Journal.* 8; 1988; 839.

12. Lyle (G) : Administration of college library. 1961. H W Wilson, Newyork. P 386.

13. Plumbe (W J) : Furniture and equipment in tropical countries. *Unesco Bulletin for Libraries.* 15; 1961; 271.

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

[ग] लेख

विश्वविद्यालय ग्रंथालयों में पाठकीय शिक्षण

एस. पी सूद*
डा. शशि बन्सल**

[पाठकीय शिक्षण को परिभाषित करते हुए, पाठकीय शिक्षण, ग्रंथालय परिचायात्मक सेवा एवं ग्रंथालय दीक्षा में अन्तर स्पष्ट करता है। विश्वविद्यालय ग्रंथालय में इसकी आवश्यकता बताते हुए इसके उद्देश्यों पर प्रकाश डालता है। पाठकीय शिक्षण की विभिन्न विधियों का वर्णन करता है।]

1. अर्थ एवं परिभाषा :

"वास्तविक सत्य यह नहीं है, कि पाठक ग्रंथालय का निर्माण करते हैं, बल्कि ग्रंथालय भी पाठक को बनाते हैं।"
—रवीन्द्रनाथ टैगौर

दूसरे शब्दों में यह कहा जा सकता है, कि दोनों एक दूसरे के पूरक हैं। इसलिए ग्रंथालय के उपयोग हेतु वे सभी प्रयत्न किये जाने आवश्यक हैं, जो पाठक का ग्रंथालय से परिचय करायें, अथवा ग्रंथालय से पूर्ण लाभ उठाने में सहायक हों, इन्हीं प्रयत्नों में से एक है पाठकीय शिक्षण।

पाठकीय शिक्षण प्रमुख रूप से पाठकों को ग्रंथालय संग्रह का व्यक्तिगत और समूहगत उपयोग हेतु निर्देश और मार्गदर्शन देने से सम्बन्धित प्रक्रिया है। पाठकों की सूचनात्मक आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए इस प्रकार के कार्यक्रम बनाने चाहिए जो पाठकों की आवश्यकता को अभिव्यक्त कर, उन्हें इस योग्य बना सके, कि वह ग्रंथालय का प्रभावी एवं कुशलता से उपयोग कर सकें।

---

* असिस्टेन्ट प्रोफेसर, ग्रंथालय विज्ञान एवं प्रलेखन विभाग, राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर 302004

** प्रवक्ता, कानोडिया महिला महाविद्यालय, जयपुर 302004

CC-0. In Public Domain. Panini Kanya Maha Vidyalaya Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

पाठकीय शिक्षण विषय पर अत्यधिक साहित्य उपलब्ध है, किन्तु फिर भी इसकी सर्वमान्य व स्पष्ट परिभाषा का अभाव है। फजलब्रान्ट एवं मेलै (Fjallbrant and Malley)[1] के अनुसार 'पाठकीय शिक्षण सम्पूर्ण सूचना एवं प्रसारण विधि से सम्बन्धित है तथा इसका एक भाग पाठक तथा ग्रंथालय दोनों के अन्तर्सम्बन्ध को दर्शाता है। यह विद्यालय तथा सार्वजनिक ग्रंथालयों से प्रारम्भ होकर शैक्षणिक तथा विशिष्ट ग्रंथालयों तक विस्तृत होने वाली सतत प्रक्रिया होनी चाहिए।' साही (Sahi)[2] के अनुसार 'यह उस कार्य विधि से सम्बद्ध है, जो ग्रंथालय के उपयोगकर्त्ताओं को अत्यधिक महत्व की दिन प्रतिदिन की सूचनाओं के प्रति सजग बनाता है तथा जब भी आवश्यक हो उसे खोजने के लिए पाठकों में रुचि जागृत करता है।' म्यूज (Mews)[3] ने सबसे सरल एवं संक्षिप्त परिभाषा दी है तथा यह कहा है, कि 'पाठकीय शिक्षण पाठकों को दिये जाने वाला वह निर्देश है, जो ग्रंथालय के उचित उपयोग में सहायता करता है।'

साधारण शब्दों में यह कहा जा सकता है, कि पाठकीय शिक्षण वह कार्यक्रम है, जिसके अन्तर्गत पाठकों को सूचनाओं के महत्व के प्रति सजग बनाया जाता है तथा उन्हें ग्रंथालय में उपलब्ध सूचनाओं के विभिन्न स्रोतों की जानकारी प्रदान की जाती है।

2. **पाठकीय शिक्षण** (User Education), **ग्रन्थालय परिचयात्मक सेवा** (Orientation) **एवं ग्रन्थालय दीक्षा** (Initiation) :

यद्यपि पाठकीय शिक्षण, ग्रंथालय परिचयात्मक सेवा तथा ग्रंथालय दीक्षा तीनों शब्द एक दूसरे के पर्याय प्रतीत होते हैं, लेकिन ऐसा नहीं है। ग्रंथालय परिचयात्मक सेवा और ग्रंथालय दीक्षा नये पाठकों के लिए होते हैं, जबकि पाठकीय शिक्षण नये तथा पुराने एवं सम्भावित उपयोगकर्त्ताओं के लिए है। वास्तव में ग्रंथालय परिचयात्मक सेवा एवं ग्रंथालय दीक्षा पाठकीय शिक्षण का ही एक भाग है।

नार्मन हीगम (Norman Higham)[4] ने पाठकीय शिक्षण के तीन पहलू बताये हैं :—

(1) ग्रंथालय उपयोग में सहायता करना।

(2) साहित्य उपयोग में सहायता करना।

(3) पाठक के लिए साहित्य का उपयोग करना।

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

ग्रंथालय परिचयात्मक सेवा अथवा ग्रंथालय दीक्षा में नये पाठकों को ग्रंथालय उपयोग से सम्बन्धित कुछ मूल-भूत बातों का ज्ञान कराया जाता है। 'ग्रंथालय परिचयात्मक सेवा का सम्बन्ध ग्रंथालय उपयोग की तकनीक तथा उसमें उपलब्ध सेवाओं से विशेषकर किसी विशिष्ट ग्रंथालय के संगठन, सेवाओं और उसकी संरचना से है।'[5]

ग्रंथालय दीक्षा में 'पाठकों को ग्रंथालय के प्रयोग में आने वाली कठिनाइयों से अवगत कराया जाता है तथा उन्हें दूर करने में सहायता की जाती है। अन्तिम उद्देश्य के रूप में ग्रन्थालय दीक्षा ग्रन्थालय में उपलब्ध पाठ्य-सामग्री के उपयोग करने के लिए उत्साहित करती है।'[6] पाठकीय शिक्षण और निर्देश का सम्बन्ध 'विद्यार्थी की आवश्यक सूचनाओं को ग्रंथालय में उपलब्ध सभी स्रोतों से प्राप्त करने योग्य बनाना है। यह सूचना पुनर्प्राप्ति की समस्या से सम्बन्धित है।'[7]

उपर्युक्त परिभाषाओं के विवेचन से यह स्पष्ट है, कि पाठकीय शिक्षण के पहले दो पहलू ही ग्रंथालय परिचयात्मक सेवा एवं ग्रंथालय दीक्षा में सम्मिलित हैं।

3. आवश्यकता :

19वीं शताब्दी के अन्त में लॉर्ड रैले (Lord Rayleigh) ने कहा था, कि 'प्रयोगशाला में मौलिक शोध करने की अपेक्षा ग्रंथालय में किसी सूचना को खोजना अधिक कठिन है।' लार्ड रैले ने उपर्युक्त कथन न कहा होता यदि उस समय ग्रंथालयों में पाठकीय शिक्षण का प्रचलन होता। गेबरिल गार्थवेट एवं एंजिला जेम्स (Gabrielle Garthwaite and Angela James)[8] ने लीड प्रदेश के निवासियों की सूचना खोजने की प्रवृत्ति का अध्ययन करते हुए कहा कि यद्यपि ऐसा प्रतीत होता है कि उन्हें विस्तृत रूप से सूचना स्रोतों की जानकारी है, तथापि वह बहुत से उपलब्ध सूचना स्रोतों की विस्तृत श्रेणी से अनभिज्ञ हैं। ऐसा लगता है कि उनका स्रोतों के बारे में ज्ञान टुकड़ों में बंटा हुआ है। ऐसी परिस्थिति से मुकाबला करने के लिए उन्होंने मध्यस्थों (Mediators) अथवा द्वारपाल (Gatekeepers) की नियुक्ति का सुझाव दिया है जो कि कभी-कभी ग्रंथालय को उपयोग में लाने वाले पाठकों से सहानुभूतिपूर्ण सम्पर्क कर सकें।

अधिकतर पाठकों, ग्रंथालयियों तथा विश्वविद्यालय ग्रंथालयों से सम्बन्धित सभी व्यक्ति इस बात से सहमत हैं, कि ग्रंथालय प्रयोग के लिए निर्देश अत्यन्त आवश्यक है, क्योंकि आधुनिक ग्रंथालय बहुत अधिक जटिल तथा आधुनिक उपकरणों से सुसज्जित है, जो इसे स्व-शिक्षा का माध्यम बनाता है। पाठकीय शिक्षण न केवल छात्रों वरन् अध्यापकों के लिए भी नितान्त आवश्यक है, विशेषतया नये अध्यापकों के लिए, जिनके

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

पास डिग्री तो है, किन्तु अध्यापन कार्य के अनुभव का अभाव है। नये अध्यापकों के लिए यह आवश्यक है, कि वह यह जाने कि ग्रंथालय स्रोतों का लेक्चर तैयार करने तथा अनुसंधान प्रतिवेदन तैयार करने में किस प्रकार का प्रयोग किया जा सकता है।[9] 1930 में एसलिब सम्मेलन में भी ग्रंथालय उपयोगकर्त्ताओं के प्रशिक्षण का प्रस्ताव पारित हुआ था। इस सम्मेलन में छात्रों द्वारा ग्रंथालय के कुशलतापूर्वक उपयोग की आवश्यकता पर विशेष ध्यान दिया गया था।[10]

पाठकीय शिक्षण आज कई कारणों से ग्रंथालय का एक जीवन्त पहलू है। आधुनिक शिक्षा तन्त्र भी ग्रंथालय उपयोगकर्त्ता के शिक्षण की आवश्यकता पर जोर देता है। आजकल सभी प्रकार की शिक्षण संस्थाओं में छात्रों की संख्या में तीव्र गति से वृद्धि हो रही है। शिक्षकों की संख्या छात्रों की तुलना में कम है। पहले शिक्षक ही ग्रंथालय के उपयोग की शिक्षा देने का मुख्य स्रोत था। किन्तु अब यह छात्रों की बढ़ती संख्या के कारण संभव नहीं है। आज उच्च शिक्षा के अध्ययन तथा अध्यापन पद्धतियों में परिवर्तन के कारण यह आवश्यक हो गया है कि छात्र ग्रंथालय साहित्य का उपयोग अपने प्रोजेक्टस तथा लघु शोध प्रबन्धों, आवधिक लेखों व प्रतिवेदनों आदि तैयार करने के लिए करें।

साहित्य प्रसार के कारण पाठक तथा शोधकर्त्ता अपने आपको वर्तमान साहित्य से अद्यतन एवं परिचित रखने में असमर्थ रहता है। आजकल ग्रंथालयों में लघु-प्रलेखों पर अधिक ध्यान एवं महत्व दिया जा रहा है। अतः पाठकीय शिक्षण पाठकों को यह बताता है, कि वे किस प्रकार अपने आपको वर्तमान साहित्य से परिचित रख सकते हैं। कई पाठक अध्यापक वर्ग को अपनी समस्या बताने के अनिच्छुक होते हैं। अतः विश्व-विद्यालय ग्रंथालय, ग्रंथालय उपयोग का अनौपचारिक प्रशिक्षण देता है तथा उन्हें कर्मचारियों से पूछने हेतु प्रोत्साहित करता है। साथ ही उन्हें अधिक आत्म निर्भर बनाता है, ताकि वह ग्रंथालय प्रयोग में आने वाली कई कठिनाइयों को स्वयं ही हल कर सकें।

विश्वविद्यालय ग्रंथालयों में वित्तीय सीमितताओं के कारण पर्याप्त कर्मचारी जो उपयोगकर्त्ता की सूचना प्राप्ति में सहायता कर सकें, की नियुक्ति संभव नहीं होती। वास्तव में आज के भारतीय विश्वविद्यालय ग्रंथालय परिवेश में ग्रंथालय कर्मचारियों के लिए यह यह कठिन है कि वे पाठकों को समान्य के अतिरिक्त अधिक सहायता कर सकें। अतः अनुसंधानकर्त्ता को स्वयं ही ग्रंथालय स्रोतों के लिए मार्ग निर्धारण करना पड़ता है। इसलिए पाठकीय शिक्षण का एक उद्देश्य अनौपचारिक निर्देश द्वारा उनकी प्रभावपूर्ण विधि से सहायता करना है। वह ग्रंथालय व विश्वविद्यालय असफल कहलायेंगे जो अपने स्नातकों को वाह्य परिवेश में बिना ग्रंथालय उपयोग की शिक्षा दिये भेजते हैं।

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

077941

4. पाठकीय शिक्षण के उद्देश्य :

डॉ जोहनसन के कथन के अनुसार 'ज्ञान दो प्रकार का है। या तो हम विषय के बारे में अपने आप जानते हैं अथवा हम यह जानते हैं, कि विषय की सूचना कहां मिलेगी', यही पाठकीय शिक्षण में भी पूर्णरूपेण लागू होता है। विश्वविद्यालय ग्रन्थालयों में पाठकीय शिक्षण के निम्नलिखित उद्देश्य हैं :—

'1. उपलब्ध सुविधाओं एवं स्रोतों के बारे में सामान्य जानकारी प्रदान करना।

2. मूल शोध की दक्षता एवं व्यूह रचना का शिक्षण।

3. विभिन्न विषयों के साहित्य के संगठन एवं प्रत्येक विषय के मूल सन्दर्भ उपकरणों का शिक्षण।'[11]

डेविनसन (Davinson)[12] ने पाठकीय शिक्षण के निम्नलिखित उद्देश्य बताये हैं :—

1. उपयोगकर्त्ताओं को ग्रन्थालय में प्रदत्त सुविधाओं के बारे में सूचित करना, ताकि उनकी आवश्यकता सूचनात्मक एवं स्पष्ट हो सके, जिससे उपयोगकर्त्ताओं द्वारा ग्रन्थालय सेवाओं के प्रयोग में वृद्धि हो सके।

2. उपयोगकर्त्ताओं को साहित्य की खोज में आधारभूत प्रवीणता प्रदान करना, ताकि वे अपने आप अधिक सन्दर्भ सेवा प्राप्त कर सकें।

पाठकीय शिक्षण का मुख्य उद्देश्य पाठकीय शिक्षण प्राप्तकर्त्ता को ज्ञान-जगत की संरचना और उसे खोजने और अपने लिए सूचना के प्रयोग की जानकारी न केवल अपनी तत्कालीन शैक्षणिक आवश्यकताओं के लिए, बल्कि भविष्य की आवश्यकता के लिए प्रदान करना है।

5. पाठकीय शिक्षण की विधियां :

पाठकीय शिक्षण की कई विधियां हैं। फजलब्रान्ट[13] ने शिक्षण की विधियों को उनके लिये – जो समूह निर्देश के योग्य हो, एकाकी निर्देश के योग्य हो, तथा दोनों के लिए उचित हो – में विभक्त किया है। उन्होंने बताया कि शिक्षण की विधि का चयन, माध्यम, अध्ययन-अध्यापन की स्थिति विषय-वस्तु तथा छात्रों एवं अध्यापकों पर निर्भर करता है। सभी अवसरों हेतु कोई एक विधि उपयोगी नहीं हो सकती।' भारतीय विश्वविद्यालय ग्रन्थालयों में उपलब्ध सुविधाओं को ध्यान में रखते हुए

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

निम्नलिखित विधियों में से कोई एक अथवा दो और दो से अधिक विधियों को संयुक्त रूप से प्रयोग में लाया जा सकता है :—

51. निधानी निर्देश (Shelf Guide) :

ग्रन्थालयों के शिक्षण की बहुत ही परम्परागत विधि निधानी निर्देश एवं विषय के व्यवस्थापन व संग्रह का रेखाचित्र प्रदान करना है। डेविनसन[14] के अनुसार 'प्रभावी विधि से प्रदर्शन, कल्पनाशीलता एवं विवेकपूर्ण व्यवस्था, ग्रन्थालय उपयोगकर्त्ताओं को सहायता देने की न केवल पुरानी विधि है', बल्कि आधुनिक ग्रन्थालयों में भी प्रयोग में लाई जाती है।'

52. ग्रन्थालय परिचयात्मक सेवा सप्ताह (Orientation Week) :

संयुक्त राष्ट्र अमेरिका के अधिकतर ग्रन्थालयों में नवीन पाठकों हेतु ग्रन्थालय उपयोग के शिक्षण की बहु-प्रचलित विधि 'ग्रन्थालय परिचयात्मक सेवा सप्ताह' है। इस सप्ताह के दौरान पाठकों को 20 से 25 के समूह में बांट दिया जाता है। सप्ताह के प्रारम्भ में उन्हें एक निर्देश पुस्तिका, ग्रन्थालय संग्रह की रूपरेखा तथा ग्रन्थालय में प्रयुक्त वर्गीकरण पद्धति का संक्षिप्त सारांश दिया जाता है। अन्य दिनों ग्रन्थालयों के विभिन्न विभागों के प्रधान अपने विभाग की कार्य-पद्धति के बारे में पाठकों को बताते हैं तथा इसके बाद उन्हें विभिन्न विभागों में भी ले जाया जाता है। पाठक को साधारण नियमों तथा ग्रन्थालय द्वारा प्रदत्त विशेष सेवाओं जैसे रिप्रोग्राफी सेवा, अनुवाद सेवा, अन्तर ग्रन्थालय आदान-प्रदान सेवा आदि के बारे में भी बताया जाता है। साथ ही सन्दर्भ उपकरणों तथा ग्रन्थालय सूची के महत्व व प्रयोग के बारे में भी इसी सप्ताह के दौरान बताया जाता है।

53. भाषण विधि :

भाषण विधि पाठकीय शिक्षण की पारम्परिक विधियों में से एक है। छात्रों के बड़े समूह को शिक्षित करने के लिए यह विधि प्रयोग में लाई जाती है। इस विधि का मुख्य अवगुण है, कि इसमें सूचना प्रसारण करने वाले की गति को सूचना ग्रहण करने वालों के द्वारा रोका नहीं जा सकता और न ही इसकी पुनरावृत्ति संभव है। यह विधि केवल परिचयात्मक कार्य में ही उपयोगी है, लेकिन ग्रन्थपरक निर्देश देने में उपयोगी नहीं है। इसे और अधिक प्रभावपूर्ण बनाने के लिए इसमें श्रव्य दृश्य साधनों के प्रयोग की आवश्यकता है। जब ग्रन्थालयी अपना भाषण दे रहा हो, तो उसे यह ध्यान रखना चाहिए, कि वह श्रोताओं को किसी प्रकार का श्रुतिलेख (Dictation)

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

नहीं दे। उसे समझ न आने वाले तकनीकी शब्दों का प्रयोग नहीं करना चाहिए। उसे सरल भाषा और निर्देश देने वाले प्रोग्राम बनाने चाहिए, ताकि श्रोता उसे अधिक से अधिक समझ सकें।

54. ग्रन्थालय भ्रमण (Library Tour) :

ग्रन्थालय भ्रमण से तात्पर्य एक छात्र अथवा सीमित संख्या के छात्रों के समूह का ग्रन्थालय कर्मचारी द्वारा ग्रन्थालय में भ्रमण कराना है। भ्रमण के दौरान पाठक विभिन्न विभागों की कार्य-विधि तथा उनके द्वारा दी जाने वाली सेवाओं से परिचित होते हैं। अतः ग्रन्थालय भ्रमण पाठकों के लिए उपयोगी ग्रन्थालय सामग्री—ग्रन्थ, परीक्षा के प्रश्नपत्र, छात्रों के लघुशोध, कतरन फाइल, जो कि उनके प्रोजेक्ट कार्य में उपयोगी हो, आदि दिखाकर स्रोतों के उपयोग के लिए प्रेरित करता है।

55. श्रव्य दृश्य विधि :

आधुनिक समय में श्रव्य दृश्य माध्यम के उपयोग का प्रचलन बढ़ रहा है। फिल्में, विडियो टेप, स्लाइड्स तथा ओडियो टेप्स ग्रन्थालय शिक्षण के सस्ते एवं सुलभ तरीके हैं। फिल्में जैसे 'ग्रन्थालय का उपयोग कैसे करें' (How to use the Library) 'ग्रन्थों से सम्पर्क' (Contact with Books) आदि का वही उद्देश्य है जो ग्रन्थालय भ्रमण का। यह विश्वविद्यालय के श्रव्य-दृश्य विभाग के द्वारा अथवा विश्वविद्यालय के किसी अन्य विशेषज्ञ द्वारा बनाई जा सकती है। आलेख संक्षिप्त, रुचिकर, पूर्ण तथा फोटोग्राफ्स चार्टस आदि की बना होना चाहिए।

56. मुद्रित पुस्तिका :

ग्रन्थालयों द्वारा साधारणतया एक ग्रन्थालय-पुस्तिका, 'अपने ग्रन्थालय को जानिये' 'विश्वविद्यालय ग्रन्थालय हस्त पुस्तिका', 'ग्रन्थालय परिचय' आदि प्रकाशित की जाती हैं। इसमें ग्रन्थालय नियम, संग्रह, विभिन्न विभाग, उपलब्ध सेवाएं तथा ग्रन्थालय भवन की सामान्य रूपरेखा की सूचना होती है। यह सरल भाषा में होनी चाहिये। यद्यपि मुद्रित पुस्तिका व्यक्तिगत जानकारी की स्थानापन्न नहीं हो सकती, फिर भी पाठकीय शिक्षण के लिए बहुत उपयोगी विधि है। इसका प्रयोग उपयोगकर्त्ता जब भी आवश्यक हो, कर सकता है। यह छात्रों को डाक के द्वारा भी (उनके ग्रन्थालय आगमन से पहले) भेजी जा सकती है। अथवा उनको परिचयात्मक सप्ताह के समय भी दी जा सकती है।

पाठकीय शिक्षण की किसी भी विधि का चयन करने से पहले यह आवश्यक है, कि सबसे पहले सावधानीपूर्ण उसके निर्देश के प्रभाव का विवेचन कर लिया जाये।

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

विवेचन (Evaluation) के द्वारा हम यह निर्णय ले सकते हैं, कि पाठकीय शिक्षण की उपयोग में आने वाली विधि में परिवर्तन अथवा संशोधन आवश्यक है अथवा नहीं।

6. अध्यापकों हेतु पाठकीय शिक्षण :

विश्वविद्यालय अध्यापकों को पाठकीय शिक्षण देना कार्यक्रम का महत्वपूर्ण पहलू है। अध्यापकों को भी पाठकीय शिक्षण उतना ही आवश्यक है, जितना छात्रों को। लेकिन अध्यापकों को ग्रन्थालय व उपयोग के निर्देश इस प्रकार दिये जाने चाहिए, कि उन्हें महसूस न हो, कि उन्हें शिक्षण दिया जा रहा है। उनको दिये जाने वाले ग्रन्थालय उपयोग के निर्देश बहुत ही सौहार्द्रपूर्ण एवं मैत्रीपूर्ण होने चाहिए। एक विधि के अन्तर्गत अध्यापकों को ग्रन्थालय में आमन्त्रित कर उन्हें विभिन्न विभागों की जानकारी तथा उनकी कार्य-विधि से परिचित कराया जा सकता है। उनसे कभी-कभी विचार-विमर्श करते समय ग्रन्थालयी उनकी रुचि के विषयों के बारे में भी जानकारी प्राप्त कर सकता है। ग्रन्थालय भ्रमण के दौरान उन्हें उस पाठ्य-सामग्री के ग्रन्थ भण्डार भी दिखाने चाहियें जिनमें उनकी रुचि की पाठ्य-सामग्री रखी हो। उन्हें संदर्भ संग्रह तथा अन्य महत्वपूर्ण साहित्य भी दिखाना चाहिए, ताकि उनमें रुचि जागृत हो। इस तरह वह अनौपचारिक विधि से ग्रन्थालय संग्रह के उपयोग करने की विधि से परिचित हो जायेंगे।

दूसरी विधि के अन्तंगत उच्च पदेन ग्रन्थालय कर्मचारी जैसे उपग्रन्थालयी अथवा सहायक ग्रन्थालयी विभागों का भ्रमण कर ग्रन्थालय तथा विभिन्न शिक्षण विभाग में सेतु का कार्य करें और कुछ संदर्भ तथा ग्रन्थपरक उपकरणों जैसे विश्व-कोश, अनुक्रमणी तथा सारकरण पत्रिकाओं आदि के बारे में बतायें।

इसी प्रकार अनुसंधानकर्त्ता को भी ग्रन्थालय संग्रह और उनके अनुसंधान कार्य में उपयोगी पाठ्य-सामग्री से परिचय करना चाहिए। योग्य ग्रन्थालय कर्मचारी के द्वारा भी पाठकीय शिक्षण कार्यक्रम में भाषणों को कई शृंखलाओं में संगठित (organised) करना चाहिए और साहित्य की खोज विधियों को भी बताना चाहिए, ताकि आवश्यक साहित्य को ग्रन्थालय से बिना समय नष्ट किए प्राप्त किया जा सके।

यदि एक बार अध्यापक तथा छात्रों में पाठ्य-सामग्री एवं उसके उपयोग के प्रति उत्सुकता जाग्रत हो जायेगी तो वह ग्रन्थालय कर्मचारी से कुछ भी पूछने में हिचकेंगे नहीं, बल्कि वे ग्रन्थालय में नियमित रूप से आना प्रारम्भ कर देंगे और अपने समय का उपयोग ग्रन्थालय में व्यतीत करने लगेंगे।

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

7. पाठकीय शिक्षण प्रदात्री संस्था :

पाठकीय शिक्षण की विभिन्न विधियों को जानने के बाद यह प्रश्न उठता है, कि पाठकीय शिक्षण किस स्तर पर प्रदान किया जाना चाहिए। क्या यह कार्य विद्यालय में, महाविद्यालय में अथवा विश्वविद्यालयों में करना चाहिये ? शिक्षा जीवन पर्यन्त चलने वाली सतत् प्रक्रिया है। अतः यह आवश्यक है कि बच्चों को विद्यालयों में ही यथा सम्भव आत्म-स्वावलम्बन तकनीकों का ज्ञान करा दिया जाना चाहिए। बाल्यकाल में बच्चे अच्छी आदतें आसानी से सीख लेते हैं, अतः उन्हें ग्रन्थालय उपयोग का व्यवस्थित शिक्षण देना वास्तव में विद्यालय स्तर पर ही प्रारम्भ कर देना चाहिए। लेकिन भारत में कई प्राथमिक अथवा माध्यमिक विद्यालयों में ग्रन्थालयों का अभाव है अतः छात्र अपने प्रारम्भिक वर्षों में भली भांति व्यवस्थित ग्रन्थालय सेवाओं का उपयोग नहीं कर पाते। इसलिए पाठकीय शिक्षण महाविद्यालयों अथवा विश्वविद्यालय स्तर पर भी दिया जाना चाहिये।

कुछ ब्रिटिश ग्रन्थालयों में पाठकीय शिक्षण, इस कार्य हेतु नियुक्त कुछ विशेष कर्मचारी वर्ग द्वारा दिया जाता है जो कि सामान्य ग्रन्थालय कर्मचारी वर्ग से भिन्न होते हैं जिन्हें 'ट्यूटर ग्रन्थालयी' कहते हैं। पर भारतीय स्थिति में ग्रन्थालय कर्मचारी विशेषकर संदर्भ ग्रन्थालयी ही उपयुक्त व्यक्ति है, जो छात्रों को ग्रन्थालय उपयोग के निर्देश दे सकता है क्योंकि उसे विषय का गहन ज्ञान होता है। मार्गेरेट हचिंस[15] (Margret Hutchins)[15] के अनुसार संदर्भ कार्य का अन्य शैक्षणिक पक्ष ग्रन्थालय तथा ग्रन्थों के उपयोग का निर्देश देना है। ग्रन्थालय में उपलब्ध पाठ्य-सामग्री के समुचित ज्ञान तथा विशेष झुकाव के कारण ग्रन्थालय के अन्य विभागों की अपेक्षा यह संदर्भ विभाग का कार्य है। इस कार्य में संदर्भ ग्रन्थालयी की विशेष रुचि इसलिए होती है क्योंकि वह जानता है कि वह इन निर्देशों से अधिक पाठकों को आत्म स्वावलम्बन हेतु प्रेरित व तैयार कर सकता है, ताकि वह अधिक समय पाठकों की कठिन संदर्भ समस्याओं को सुलझाने में दे सकेगा। अतः यह उचित होगा कि पाठकीय शिक्षण कार्यक्रम विभिन्न विभागों तथा ग्रन्थालय कर्मचारियों द्वारा संयुक्त रूप से प्रदान किया जाए।

8. भारतीय विश्वविद्यालय ग्रन्थालयों में पाठकीय शिक्षण का कार्यक्रम :

संयुक्त राष्ट्र अमेरिका तथा अन्य देशों में पाठकीय शिक्षण ग्रन्थालय कार्य-कलापों का ही अंग है, लेकिन भारतीय विश्वविद्यालय ग्रन्थालय में पाठकीय शिक्षण के कार्यक्रम के महत्व को अभी भली-भांति स्वीकार नहीं किया है, इसका कारण शिक्षण साधनों की कमी का होना है। गिरजा कुमार तथा कृष्ण कुमार[16] के अनुसार भारतीय

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

स्थिति के लिए आधारभूत ढाँचा एवं उपयुक्त ग्रन्थालय निर्देश की नई पद्धतियां अभी विकसित नहीं हुई हैं। पिछले 10 वर्षों से पाठकीय शिक्षण के कार्यक्रमों की आवश्यकता को महसूस किया जा रहा है। भारतीय संस्थाओं तथा संगठनों ने भी कई कान्फ्रेंस तथा सेमिनार आयोजित कर ग्रन्थालयों में पाठकीय शिक्षण के कार्यक्रमों को प्रेरित किया है।

एस. एन. डी. टी. महिला विश्वविद्यालय ग्रन्थालय द्वारा 'टेप स्लाइडेड' पाठकीय शिक्षण कार्यक्रम शुरू किया गया है। कुछ विश्वविद्यालयों तथा भारतीय तकनीकी प्राद्योगिक संस्थाओं (I I T's) के ग्रन्थालयों ने भी नये छात्रों के लिए ग्रन्थालय परिचयात्मक कार्यक्रम शुरू किये हैं।

9. निष्कर्ष :

पाठकीय शिक्षण कार्यक्रम सूचना प्रसारण तथा विश्वविद्यालय ग्रन्थालयों की उपयोगिता हेतु जीवन्त भूमिका निभाता है। यह सिद्ध हो चुका है कि जितने कम समय में ग्रन्थालय उपयोग की शिक्षा अनौपचारिक निर्देश के माध्यम से जितनी कुशलता से ग्रहण कर पाते हैं, उतनी ही कुशलता से वे व्यक्तिगत प्रयास व त्रुटि (Trial and error method) द्वारा 4 वर्ष की अवधि में प्राप्त करते हैं।[17]

पिछले कुछ वर्षों में इस कार्यक्रम को सफल बनाने के लिए संयुक्त राष्ट्र अमेरिका तथा ब्रिटेन में कई परीक्षण किए गए तथा शिक्षण साधन (Teaching aids) विकसित किए गए।

भारत में अभी तक इस कार्यक्रम के लिए कोई कार्य नहीं हुआ, जबकि विश्व-विद्यालय आयोग द्वारा विश्वविद्यालय ग्रन्थालयों को उन्नत बनाने की जिम्मेदारी ली गई है। अब ऐसे कार्यक्रम तथा योजनायें बनाई जा रही हैं, जिनमें अधिक से अधिक ग्रन्थालय स्रोतों का उपयोग हो सकेगा। ग्रन्थालय व्यवसाय में कार्यरत व्यक्तियों का भी यह कर्त्तव्य है, कि वे ग्रन्थालय शिक्षण आवश्यकताओं को भारतीय आवश्यकता के अनुरूप विकसित करें।

अतः पाठकीय शिक्षण कार्यक्रम की सफलता सभी विश्वविद्यालय ग्रन्थालयों के आपसी सहयोग पर निर्भर हैं।

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

References

1. Fjallbrant(Nancy) and Malley (Ian) : User education in libraries. Ed 2. 1984. Clive Bingley, London. P 11.
2. Sahi S S) : User education in libraries. *Library Today*. 8(9); 1986; 5.
3. Mews(H) : Reader instruction in college and university : Introductory handbook. 1972. Clive Bingley, London.
4. Higham(Norman) : Library in the university : Observations on a service. 1980. Andre Deutsch, London. P 110.
5. Stevenson(M B) : User education programmes. 1977. The British Library, Boston Spa. P 8.
6. Quoted by Jain(H C) : Initiation of freshmen at the university level. *Library Herald*. 4; 1961; 3.
7. Fjallbrant(N) : Teaching methods for education of the user. *Libri*. 26; 1976; 253–4.
8. Davinson(Donald) : Reference service. 1980. Clive Bingley, London. P 175.
9. Bennett(William) : Teaching the use of libraries. *Timeless Fellowship*. 3 & 4; 1966-67; 28.
10. Aslib : Report of proceedings of the Seventh Conference. 1983. London. P 98.
11. Guskin(Allan E) and others : Academic library as a teaching library : Role for the 1980s. *Library Trends*. 28(2); 1979; 285.
12. Davinson(Donald) : Op cit. P 180.
13. Fjallbrant(N) : Planning a programme of library use education. *Journal of Librarianship*. 9(3); 1977; 199–211.
14. Davinson(Donald) : Op cit. P 180.
15. Hutchins(Margaret) : Introduction to reference work. 1944. ALA, Chicago. P 183.
16. Girja Kumar and Krishna Kumar : Philosophy for user education, 1983., Vikas, Delhi. P 70.
17. Power(Ellej) : Introduction in the use of books and libraries. *Libri*. 14; 1964; 253.

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

[घ] लेख

भारत में विश्वविद्यालय ग्रन्थालय एवं उनकी समस्यायें

डा. सी. डी. शर्मा*
अनुवादक : एस. पी. सक्सेना**

[विश्वविद्यालय ग्रन्थालय के महत्व को दर्शाते हुए उसके उद्देश्यों की विवेचना करता है। विश्वविद्यालय ग्रन्थालयों के विभिन्न अवयवों–पाठकों, पाठ्य सामग्री और कर्मचारी वर्ग की समस्याओं का वर्णन करता है तथा उनके सुधार हेतु सुझाव देता है।]

विश्वविद्यालय, उच्च शिक्षा प्राप्त करने का केन्द्र है। यह स्नातक और स्नाकोत्तर स्तर पर शिक्षा प्रदान करता है और शोध व विशिष्ट अध्ययन हेतु सुविधाएँ उपलब्ध कराता है। प्रत्येक विश्वविद्यालय में एक केन्द्रीय ग्रन्थालय होता है और उसके संघटक ग्रन्थालय के रूप में विभिन्न विभागों और महाविद्यालयों के ग्रन्थालय सम्बद्ध होते हैं। विश्वविद्यालय ग्रन्थालय का आदर्श, ज्ञान का विकास और प्रसार करना होता है। "विश्वविद्यालय ग्रन्थालय विद्यार्थी के लिए ऐसा स्थान है, जहाँ उसका स्वागत होता है तथा उसे ज्ञान व बुद्धि हेतु, व्यक्तिगत व स्वतन्त्र शोध के लिए प्रोत्साहित किया जाता है, जहाँ उसकी वैचारिक स्वतन्त्रता और निर्णय क्षमता का विकास हो और इन सबके ऊपर जहाँ उसे विद्वान समझा जाय एवं बिना भीड़ के शान्तिपूर्वक विद्वतापूर्ण कार्य के लिए स्वयं को शोध कार्य में प्रेरित कर सके।"[1] इस तरह ग्रन्थालय ग्रन्थों का भण्डार मात्र ही नहीं है, ग्रन्थों और ग्रन्थालयों के उपयोग द्वारा अपने व्यवसाय और ज्ञान को बढ़ाने के लिए विद्वानों और शोधकर्त्ताओं की सहातार्थ एक गतिशील शक्ति है। विशेष रूप से भारत जैसे विकासशील देश में, जहाँ अभी तक एक सार्वजनिक ग्रन्थालय

* निदेशक, राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर 302004
** वरिष्ठ तकनीकी सहायक, राजस्थान विश्वविद्यालय ग्रन्थालय, जयपुर 302004

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

व्यवस्था का विकास नहीं हुआ है, विश्वविद्यालय ग्रन्थालय शिक्षित लोगों में एक महत्व-पूर्ण स्थान रखता है। यह उच्च शिक्षा और शोध के क्षेत्र में बौद्धिक गतिविधियों का केन्द्र होता है।

1 उद्देश्य :

विश्वविद्यालय ग्रन्थालय का उद्देश्य शिक्षण, शोध और शैक्षिक कार्यकलापों से सम्बन्धित साहित्यिक आवश्यकताओं की पूर्ति करना होता है। विश्वविद्यालय ग्रन्थालय का पाठक वर्ग अन्य ग्रन्थालयों से भिन्न होता है, और उसे विभिन्न रुचि व स्तर वाले व्यक्तियों की आवश्यकताओं को साहित्य उपलब्ध कराना होता है। "विश्वविद्यालय ग्रन्थालय का उद्देश्य, विश्वविद्यालय के सम्पूर्ण कार्यक्रमों में सहायता प्रदान करना है। चूंकि सम्पूर्ण कार्यक्रम की सीमा का विस्तार सामान्य पाठक से लेकर पीएच.डी./डी.लिट. स्तर के शोधार्थी तक होता है, अत. ग्रन्थालय को उनकी आवश्यकतानुसार साधन एवं सेवा प्रदान करनी चाहिए।"[2]

विश्वविद्यालय ग्रन्थालयों के उद्देश्य निम्नलिखित प्रकार हैं—

(1) विभिन्न स्तरों के पाठकों की आवश्यकताओं को पूर्ण करने के लिए विभिन्न प्रकार की उपयोगी पाठ्य सामग्री की अवाप्ति व सग्रह करना,

(2) विधिवत कार्यक्रमों को सुचारू रूप से चलाने के लिए आवश्यक पाठ्य-सामग्री को व्यवस्थित करना और अन्य सुविधाएँ प्रदान करना,

(3) शोधकर्त्ताओं का मार्ग-दर्शन करना और उनके शोध कार्यों के विस्तार के लिए उपयोगी साधन जुटाना,

(4) विश्वविद्यालय के शिक्षकों को उनकी विशिष्टता के क्षेत्रों में एवं समाज के सम्पूर्ण विकास के सम्बन्ध में नवीन विचारों से अवगत कराना।

(5) अधिकारियों को ग्रन्थालय की उपलब्धियों एवं विश्वविद्यालय की साहित्यिक शोध और गतिविधियों से परिचित कराना तथा विकास हेतु प्रयत्नशील रहना।

(6) ग्रन्थालय में निर्देशन केन्द्र की स्थापना करना और विश्वविद्यालय ग्रन्थालय के साधनों के आधुनिकतम उपयोग हेतु शिक्षकों, शोधकर्त्ताओं और विद्यार्थियों को परामर्श सेवा प्रदान करना।

(7) व्यक्तित्व क विकास, आत्मनिर्भरता, आनन्दानुभूति तथा बौद्धिक जिज्ञासा को तीव्र व सशक्त बनाने के लिए पाठक और पाठ्य सामग्री के समन्वय हेतु, उपयुक्त वातावरण का सृजन करना।

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

2. महत्व :

भारत में स्वतन्त्रता प्राप्ति के पश्चात् विश्वविद्यालयों के स्वरूप में महत्वपूर्ण परिवर्तन हो रहे हैं। अब वे मात्र परीक्षा लेने वाली संस्थाएँ नहीं रही, वरन् शैक्षणिक एवं शोध केन्द्र के रूप में विकसित हो रहे हैं। इस परिवर्तन ने विश्वविद्यालय ग्रन्थालयों को स्वाभाविक रूप से प्रभावित किया है, तथा उसे मात्र ग्रन्थों के भण्डार गृह से शोध एवं शिक्षण में रत विश्विद्यालय की एक सम्पूर्ण क्रियाशील इकाई के रूप में परिवर्तित कर दिया है। शिक्षा आयोग ने ग्रन्थालय को विश्वविद्यालय का हृदय बताया है। जैसे बिना स्वस्थ हृदय के विभिन्न अंग कार्य नहीं कर सकते, उसी भांति कोई भी विश्व-विद्यालय गतिशील ग्रन्थालय के अभाव में सुचारू रूप से कार्य नहीं कर सकता।

विश्वविद्यालय अनुदान समिति (ग्रेट ब्रिटेन) के अनुसार—

"एक ग्रन्थालय का प्रावधान विश्वविद्यालय की सम्पूर्णता के लिए प्रमुख एवं आवश्यक कारक है। एक समुचित ग्रन्थालय ही शिक्षण और अध्ययन का आधार मात्र ही नहीं है बल्कि यह शोध के लिए भी आवश्यक शर्त है, जिसके बिना मानव ज्ञान में वृद्धि नहीं हो सकती।"

इस प्रकार विश्वविद्यालय ग्रन्थालय का प्राथमिक उद्देश्य पाठकों के अध्ययन, सन्दर्भ और शोध सम्बन्धी आवश्यकताओं की पूर्ति करना है।

विगत चार दशकों में ग्रन्थालयों के स्वरूप व संख्या में परिवर्तन आया है। कई विश्वविद्यालयों में ग्रन्थालयों के लिए भव्य भवनों का निर्माण किया गया है, उन्हें बड़ी मात्रा में अनुदान राशि उपलब्ध कराई गई है, उनमें बड़ी संख्या में प्रशिक्षित व अप्रशिक्षित कर्मचारी नियुक्त किये गए हैं। गत वर्षों की तुलना में अब ग्रन्थालय में बड़ी संख्या में पाठक पाठ्य-सामग्री के उपयोग हेतु आने लगे हैं। इन सब विकास कार्यों के लिए पूर्ण श्रेय विश्वविद्यालय अनुदान आयोग एवं इसके प्रबुद्ध अधिकारियों को जाता है, जिन्होंने ग्रन्थालय के विकास हेतु उदारतापूर्वक सहायता प्रदान की। उच्च शिक्षा में ग्रन्थालय के महत्व को स्वीकार करने की दूरदर्शिता, हार्दिक सहयोग, एवं उचित निर्देशन हेतु सदैव. स्वर्गीय डॉ. सी.डी. देशमुख तथा स्वर्गीय डॉ. आर. एस. रंगनाथन स्मरणीय रहेंगे।

3. समस्यायें :

विश्वविद्यालय ग्रन्थालय के सुचारु संचालन में सामान्य स्थिति का होना अनिवार्य है। डॉ. एस. आर. रंगनाथन के अनुसार ग्रन्थालय त्रित्व (Trinity) के

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

किसी भी घटक अर्थात् कर्मचारी और पाठ्य सामग्री में से किसी एक के भी कार्य न करने, धीमी गति से कार्य करने और आवश्यकता से अधिक कार्य करने से असामान्य स्थिति पैदा हो सकती है। असामान्य स्थितियां ही समस्याय हैं। अतः विश्वविद्यालय ग्रन्थालय की निम्नलिखित समस्यायें हैं :—

(1) पाठकों की समस्याएँ

(2) पाठ्य सामग्री की समस्याएँ

(3) कर्मचारियों की समस्याएँ

31 पाठकों की समस्यायें :

पाठक ही ग्रन्थालय के संरक्षक होते हैं। ग्रन्थालय उनके लिए ही होते हैं और उनके अध्ययन और शोध की आवश्यकताओं की पूर्ति हेतु बनाये जाते हैं। विश्वविद्यालय ग्रन्थालयों के पाठकों में विद्यार्थी, शिक्षक और कुछ अधिकारी समाविष्ट होते हैं। विद्यार्थी और शिक्षक ही पाठकों का सबसे मुख्य वर्ग है। इनकी उपेक्षा करने पर ग्रन्थालय न सिर्फ अपनी छवि को बिगाड़ते हैं, वरन् ग्रन्थालय विकास कार्यक्रम में भी अवरोध पैदा करते हैं। पाठक ही सबसे ज्यादा ध्यान देने योग्य हैं। उनके द्वारा वांछित सूचनाओं या आवश्यक लेखों को पाने में सहायता देने में और उनकी समस्याओं को समझने के लिए ग्रन्थालय के सभी कर्मचारियों को सौहार्द्रपूर्ण सहयोग प्रदान करना चाहिए।

विकसित देशों में ग्रन्थालय उपयोग के सन्दर्भ में पाठकों की समस्या जानने हेतु अध्ययन किये गए हैं। भारत में भी अभी कुछ ऐसे अध्ययन किये गये, जिनसे ज्ञात होता है कि अधिकांश पाठक गन्थालय सेवाओं की उपयोगिता और महत्ता से अनभिज्ञ हैं। अध्ययनकर्त्ताओं ने ग्रन्थालय का वातावरण और पाठकों को निष्क्रिय पाया। यह भी सत्य है, कि अध्ययन की रुचि के अभाव में ऐसे पाठक ग्रन्थालय के प्रति विकर्षण पैदा कर लेते हैं। बिना किसी पूर्वाग्रह के एक ग्रन्थालय के पाठकों की समस्याओं को नीचे वर्णित किया गया है :—

पाठक, विश्वविद्यालय ग्रन्थालय में व्याप्त अव्यवस्थाओं के सम्बन्ध में बार-बार शिकायतें करते रहते हैं, जैसे ग्रन्थों और अन्य पाठ्य सामग्री का व्यवस्थित न होना, कुछ ग्रन्थों की प्रविष्टि सूची पत्र में न होना और कुछ स्थितियों में ऐसा भी होता है, कि प्रविष्टि तो सूची में उपलब्ध होती है, किन्तु ग्रन्थ, ग्रन्थ भण्डार में उपलब्ध नहीं होता। कई बार पाठकों को अव्यवस्थित ग्रन्थों के अथाह सागर में बिना

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

किसी सहायक के गोता लगाना पड़ता है और ज्ञान के छिपे खजाने को ढूंढने में निराशा का सामना करना पड़ता है।

पाठक ग्रन्थालय कर्मचारियों के उदासीन व्यवहार से खिन्न होते हैं। विशेषकर जब वे वरिष्ठ अधिकारियों को भी गपशप करते पाते हैं और यदि किसी तरह वह अपनी समस्या उन तक रख भी देते हैं, तो प्रत्युत्तर में असंतोषजनक उत्तर ही मिलता है। वरिष्ठ कर्मचारियों के ऐसे व्यवहार को देखकर कनिष्ठ कर्मचारी भी पाठकों से उपेक्षापूर्ण व्यवहार करने लगते हैं। अन्त में निर्गमन लिपिक और काउन्टर असिस्टेन्ट शेष रहता है। ऐसा देखा गया है कि इस श्रेणी के लोग पाठकों के मध्य किसी न किसी कारणवश बहुत लोकप्रिय होते हैं। काउन्टर असिस्टेन्ट अपने हसमुख व्यवहार के कारण पाठकों में बहुत ही उपयोगी समझा जाता है और पाठक उसे ही ग्रन्थालयी समझते हैं।

पाठक को जब कभी भी ग्रन्थालय का उपयोग करने की आवश्यकता पड़ती है तो उसे उपयुक्त व्यक्ति से सहायता पाने में संकोच अनुभव होता है। उसका कारण उनका विद्यालय और महाविद्यालय स्तर पर किसी अच्छे ग्रन्थालय के उपयोग से वंचित होना होता है। कुछ पाठक कुण्ठाग्रस्त (Complex) होते हैं, जैसे ग्रन्थालय में छात्र के व्यवहार पर हंसेंगे या ग्रन्थालय कर्मचारी उनकी आवश्यकताओं को पूरा करने हेतु पर्याप्त योग्यता वाले नहीं होते हैं, आदि। यदा कदा शानदार भवन, सुन्दर व स्वच्छ वातावरण, सुन्दर व व्यवस्थित पाठ्य सामग्री विशाल ग्रंथ संग्रह कक्ष में बड़ी मात्रा में वर्गीकृत ग्रन्थ और ग्रन्थालय सूची, आदि मनोवैज्ञानिक अवरोध हैं, जो विश्वविद्यालय ग्रन्थालय के उपयोग में बाधक हैं।

ग्रन्थ भण्डार तक पाठकों की पहुँच न होना भी पाठक और ग्रन्थों के बीच एक गम्भीर भौतिक अवरोध बन जाता है। पाठकों को कई बार सूची से आवश्यक एवं सही सूचना उतारने में गलती होने के कारण या ग्रंथ भण्डार से ग्रन्थ ढूंढ़ने वाले सहायकों की सुस्ती से निराश लौट जाना पड़ता है। सेमीनार-कक्ष, सांस्कृतिक गतिविधियों के कक्ष, धूम्रपान हेतु कक्ष जैसी सुविधाओं के अभाव आदि के कारण पाठकों को विश्वविद्यालय ग्रंथालय में अधिक घंटों तक रुकने और उसके उपयोग हेतु वैचारिक एकाग्रता में बाधा पहुँचती है। यह अत्यन्त दुर्भाग्यपूर्ण है, कि विरले ही पाठक विश्वविद्यालय ग्रन्थालय, अध्यापन और शोध कार्यक्रमों में सहभागी बन पाते हैं। इस समस्या के लिए मात्र ग्रन्थालयों की निंदा नहीं करनी चाहिए। बहुत से अध्यापक ग्रन्थालय में उपलब्ध उच्च स्तर के ग्रन्थों के उपलब्ध होते हुए भी उनके सन्दर्भ दिये बगैर कुछ पाठ्य-पुस्तकों पर

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

आधारित नोट्स से सीधे शिक्षण करने में अभ्यस्त होते हैं। ग्रंथालय के गतिशील उपयोग के बिना तैयार पाठ पाठकों द्वारा ग्रन्थालय की उपयोगिता और मांग नहीं बढ़ाते हैं।

इसी प्रकार शोधकर्त्ताओं के व्यक्तिगत प्रयत्नों के ऊपर ही शोध कार्यक्रम निर्भर होते हैं। वे सम्बन्धित ग्रंथों की विस्तृत और नवीन सूची और पाठ्य सामग्री कठिनाई से ही प्राप्त कर पाते हैं। यह भाग्य की ही बात होती है, कि उन्हें अपनी शोध से सम्बन्धित समस्त आवश्यक ग्रन्थ अथवा उनकी ग्रन्थालय में उपलब्ध होने की सूचना प्राप्त हो जाय। अनेक बार शोधकर्त्ताओं को सम्बन्धित प्रलेख और सूचनाओं को प्राप्त करने हेतु जगह-जगह जाकर उनकी उपस्थिति का पता लगाना होता है। विभिन्न विषय-क्षेत्रों में शोध की प्रगति से ग्रन्थालय ज्यादातर परिचित नहीं होते हैं और कठिनाई से ही वे अध्ययन व शोध कार्यक्रम से परिचित होते हैं। विश्वविद्यालय ग्रंथालयों को ग्रन्थालय के विकास के उन कार्यक्रमों को हाथ में लेना चाहिए, जो उनके शिक्षण और विस्तृत सामाजिक उत्तरदायित्वों में सामंजस्य ला सके।[3]

32. पाठ्य सामग्री सम्बन्धी समस्यायें :

पिछले बीस वर्षों में, अधिकांश ग्रन्थालयों की ग्रन्थ अनुदान की राशि में कई गुना वृद्धि हो गई है और कई नवीन विश्वविद्यालय ग्रन्थालय स्थापित हो गये हैं। "जबकि विशेष रूप से कई विषयों के ग्रन्थों की संख्या में वृद्धि के बावजूद कई विभागों व विषयों की पाठ्य सामग्री के स्तर में असन्तुलन है।"[4] ग्रन्थ चयन नीति भी पाठक समुदाय की आवश्यकतानुरूप ही होने चाहिए। सामान्यतया वित्तीय वर्ष के अन्त में पाठकों की बिना सक्रिय भागीदारी के ऐसी भारी खरीददारी कर ली जाती है, जो शायद ही उनके लिए उपयोगी होती है।

विश्वविद्यालय ग्रन्थालयों के संग्रह में बहुत ही कमियां (Gaps) होती हैं। एक इतिहास के प्रोफेसर ने अपने देश के ग्रन्थालय में जो देखा, वह हमारे देश में भी सटीक बैठता है। "संग्रह के विस्तार का उत्तरदायित्व बीस से तीस बड़े व्यक्तियों में बटा हुआ है, इनमें से कुछ इच्छुक हैं, अन्य भुलक्कड़ प्रकृति वाले और शेष बौद्धिक रूप से मृत प्राय होते हैं। वे उस पाठ्य सामग्री का आदेश देते हैं, जो उन्हें अच्छी लगती है अथवा वे स्वार्थवश अपनी व्यक्तिगत आवश्यकताओं के लिए चाहते हैं, जो वे नवीन पत्रिकाओं में समीक्षित पाते हैं। संकाय के सदस्य सम्पूर्ण संग्रह का थोड़ा ही ज्ञान रखते हैं।"[5] कई ग्रन्थालयों की पाठ्य सामग्री में गंभीर प्रकृति की कमियां (Gaps) हैं।

विश्वविद्यालय ग्रन्थालय द्वारा खरीदी गई पाठ्य सामग्री और ग्रन्थों के प्रस्तुतीकरण की देखरेख करने में किसी केन्द्रित ऐजेन्सी के अभाव में प्रत्येक ग्रन्थालय

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

को अपना अधिक समय और मानव शक्ति इस कार्य हेतु लगानी होती है। फलस्वरूप बकाया कार्य एकत्रित होता रहता है, जो कई बार भयंकर समस्या बन जाता है। बिना वर्गीकृत एवं सूचीकरण के ग्रन्थ न तो पाठकों के लिए उपलब्ध होते हैं और न ही ग्रन्थालय कर्मचारी ही शान्ति से बकाया कार्य को पूर्ण किये बगैर रह सकता है। ग्रन्थालय में सतत् रूप से प्रलेखों के आने के कारण कई बार बहुत भयंकर स्थिति हो जाती है।

33. कर्मचारियों की समस्यायें :

भारतीय ग्रन्थालय व्यवसाय के पिछले चालीस वर्षों का इतिहास, इसके नेताओं के व्यवसाय के प्रति प्रयत्नों व संघर्षों का अभिलेख है। जिन ग्रन्थालयियों को अब तक मात्र क्लर्क ही समझा जाता था, उनके संघर्ष के उपरान्त संस्थानों में शैक्षिक और वैज्ञानिक कर्मचारी वर्ग के समकक्ष वेतन मान स्वीकृत हो चुके हैं। विश्वविद्यालयों, महाविद्यालयों और विशेष ग्रन्थालयों और विशेष शोध संस्थानों में यह समकक्ष वेतन मान मिलना, वास्तव में युगान्तकारी घटना थी। यह एक बड़ी उपलब्धि है। इस कदम ने ग्रन्थालय व्यवसायियों की चिर संचित अभिलाषा को पूर्ण किया है। सभी सम्बन्धित व्यक्तियों का यह कर्त्तव्य है, कि वे अपने को इस मान्यता के अनुकूल सिद्ध करें व आगे भी पद को मान्यता और सामाजिक धारणा के अनुरूप बनायें, लेकिन नवीन अनुभव कुछ और ही बोलते हैं।

ग्रन्थालय व्यवसाय की प्रगति में अवरोध के जिम्मेदार स्वयं ग्रन्थालयी ही हैं। यह अत्यन्त खेदपूर्ण स्थिति है। संगठन का अभाव, आपसी विश्वास व आदर का अभाव, प्रतिद्वन्द्वी समूह और व्यवसाय के सदस्यों के मध्य आन्तरिक संघर्ष होना और भी ज्यादा दुर्भाग्यपूर्ण है। इन सभी कारणों ने अधिकारियों को ग्रन्थालयियों के प्रति उपेक्षापूर्ण दृष्टिकोण अपनाने में सुविधा प्रदान की है। स्वर्गीय डॉ. एस.आर. रंगनाथन, स्वर्गीय प्रो. एस. दास गुप्ता और स्वर्गीय एस. वशीरुद्दीन ने शैक्षिक समुदाय की अध्ययन, अध्यापन और शोध सम्बन्धी आवश्यकताओं की पूर्ति हेतु अपनी विद्वता एवं सतत् कठोर परिश्रम से व्यवसाय को शैक्षणिक स्तर दिलाने में पूर्ण योगदान दिया। बिना विद्वता, कठोर परिश्रम और ईमानदारी से कार्य किये बिना स्तर पाना बहुत कठिन है। अपने व्यवसाय को मान्यता दिलाना ग्रन्थालय कर्मचारियों के सामने सबसे महत्वपूर्ण समस्या है।

ग्रन्थालय कर्मचारियों के सभी श्रेणी के व्यक्तियों की उन्नति के सीमित स्थान होने के कारण कर्मचारियों में दांव-पेंच शुरू हो जाते हैं और आगे निराशा का भाव पनपता है। आठ दस वर्षों की सेवा के उपरान्त भी एक ही पद पर बने रहने के कारण

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

उनमें इस प्रकार का व्यवहार अपेक्षित है। जब कभी उन्नति के कुछ अवसर आते हैं, तो जोड़-तोड़ की नीति, जातिवाद, क्षेत्रवाद, वर्गवाद आदि योग्यता अनुभव और वरिष्ठता के ऊपर हावी हो जाते हैं। यह सब कर्मचारी वर्ग के उस समुदाय में निराशा और अनैतिकता की भावना पैदा कर देता है। उनका कार्य के प्रति उत्साह ठण्डा पड़ जाता है और किसी अच्छे या बुरे कार्य को रोकने हेतु वे निष्क्रिय दर्शक मात्र बन जाते हैं। अनेक बार आचार भ्रष्ट कर्मचारी वर्ग, ग्रन्थालय के प्रति अपने उत्तरदायित्व व कर्त्तव्य को भूल जाते हैं और उस समय वे ग्रन्थालय के लिए, अनुपयोगी व भार स्वरूप बन जाते हैं।

कितने दुःख और आश्चर्य की बात है, कि जब ग्रन्थालय के किसी कर्मचारी को अधिकारी पद प्राप्त हो जाता है, तो वह अपने पुराने साथियों से कटना शुरू कर देता है और धीरे-धीरे वह इस प्रकार का व्यवहार विकसित कर लेता है, मानों वह अकेला ही उच्च पद के अधिकार रखता है और शेष लोग सक्षम नहीं हों। अनेक बार यह व्यवहार किसी पद के उम्मीदवार को अयोग्य ठहरा देता है, परिणाम स्वरूप विश्वविद्यालय ग्रन्थालय के अनेक उच्च पद लम्बे समय तक रिक्त रह जाते हैं।

बीस वर्ष पूर्व स्नातक और स्नाकोत्तर कक्षाओं में प्रथम या द्वितीय श्रेणी में उत्तीर्ण लोगों की संख्या नगण्य थी, परन्तु आज उनसे भी ज्यादा शिक्षित लोग उपलब्ध हैं। अब स्थिति पूर्णरूपेण बदल गई है। अब तो साधारण द्वितीय श्रेणी पास स्नातक/स्नाकोत्तर ग्रन्थालय विज्ञान में प्रवेश पाने में असमर्थ रहते हैं। रोजगार के लिए सैकड़ों प्रथम और द्वितीय श्रेणी पास एम. ए./एम. एस-सी./एम. कॉम. और ग्रन्थालय विज्ञान की स्नातक/स्नाकोत्तर योग्यता के साथ पी एच.डी. उपलब्ध है। कई उम्मीदवार योग्यताएँ और अनुभव दोनों ही रखते हैं, लेकिन तो भी चयन समिति के विशेषज्ञ, विश्वविद्यालय और अन्य ऐसे संगठनों, ग्रंथालयों के वरिष्ठ पदों हेतु उपयुक्त उम्मीदवार पाने में असफल रहते हैं।[6] वे एक दूसरे के नामों को इन पदों के लिए अदल-बदल कर प्रस्तावित कर देते हैं। यह व्यवसाय के प्रति जघन्य अपराध है। ऐसे विशेषज्ञ अधिकारियों को छल लेते हैं। फलस्वरूप अवैतनिक ग्रन्थालयी को नियुक्त करने की पुरानी प्रथा को पुनः मान्यता मिलने लगी है।

दुर्भाग्यवश इस पेशे में कई ग्रन्थालयियों ने षड्यन्त्र करने के लिए भी नाम कमाया है। कई बार अपनी इच्छा से या अनिच्छा से कई भोले एवं कर्मठ कार्यकर्त्ता भी परिस्थितियों के दबाव के कारण इसमें लिप्त हो जाते हैं। बुद्धिमत्ता, वफादारी, ईमानदारी और ऐसे सभी गुण सेवा–सुरक्षा की भावना के नीचे दब जाते हैं। कुछ स्थानों पर, यह समस्या बहुत गम्भीर एवं प्रत्यक्ष है, वहीं कुछ स्थानों पर परोक्ष है।

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

कुछ ग्रन्थालयियों ने तो अपने को लेखकों, सम्पादकों और प्रकाशकों के रूप में स्थापित कर लिया है। खाली समय में ईमानदारी से कुछ कार्य करने में दोष नहीं है, परन्तु पाठकों की सेवा की कीमत पर ग्रन्थालय के समय में कनिष्ठ कर्मचारी वर्ग से व्यवसाय में व्यक्तिगत कार्य करवा कर शोषण करना अपराध है। कई बार कनिष्ठ कर्मचारी कुछ लाभ पाने की आशा में अपने-आपको ऐसे कार्यों हेतु प्रस्तावित कर देते हैं और कई बार उनको किसी विशेष दबाव में ऐसा कार्य करना पड़ता है। मुख्य लाभ, नाम और प्रसिद्धि तो शीर्ष के लोग शीघ्र झपट लेते हैं। कुछ ग्रंथालयों में यह वास्तव में एक गम्भीर समस्या है। अन्य स्थानों पर अन्य प्रकार का शोषण विद्यमान हो सकता है। कनिष्ठ कर्मचारियों को काम के अधिकांश बोझ को उठाने की साझेदारी करनी पड़ती है, उनकी कार्यावधि लम्बी होती है, वे अधिक समर्पित भाव से कार्य करते हैं, जबकि तुलना में उन्हें कम वेतन मिलता है। कुछ उदाहरणों में यह वेतन उनकी अनिवार्य आवश्यकताओं की पूर्ति में भी सक्षम नहीं होता है जबकि वरिष्ठ कर्मचारियों के वेतन-समय-समय पर संशोधित होते रहते हैं। तब कनिष्ठ कर्मचारी भुला दिये जाते हैं। कनिष्ठ कर्मचारी ग्रन्थालय सेवा की रीढ़ की हड्डी हैं और न्याय के अधिकारी हैं।

4. व्यावसायिक शिक्षा :

ग्रन्थालय विज्ञान की शिक्षा, विश्वविद्यालय ग्रन्थालय के एक भाग के रूप प्रारंभ हुई थी। विश्वविद्यालय ग्रन्थालय के विकास के साथ, उसके उत्तरदायित्व और कार्य-भार के कारण ग्रन्थालय शिक्षा को ग्रन्थालय से अलग करना भी अनिवार्य हो गया। यह उन कुछ वरिष्ठ लोगों द्वारा पसन्द नहीं किया गया, जो कभी दोनों ही पदों जैसे विश्वविद्यालय ग्रन्थालयी और ग्रंथालय विज्ञान विभागाध्यक्ष पर रहे हैं। अब तो लगभग सभी विश्वविद्यालयों में एक पूर्ण कालीन प्रोफेसर, रीडर-हैड के कार्यभार में ग्रन्थालय विज्ञान विभाग को विश्वविद्यालय ग्रन्थालय से अलग कर दिया गया है। इस अलगाव ने दोनों शाखाओं के सदस्यों के बीच समस्याएँ, तनाव की भावनाएँ, बैचेनी और असहयोग का भाव पैदा कर दिया है। यह एक दुर्भाग्यपूर्ण स्थिति है, और दोनों पक्षों के सदस्यों के द्वारा, स्थिति को समझने के लिये आपसी समझ की आवश्यकता है। "यह सच है कि समाज में अध्यापन की ज्यादा प्रतिष्ठा है और यही कारण ग्रन्थालयी को शिक्षण कार्य की ओर आकर्षित करता है। लेकिन जबसे विश्वविद्यालय अनुदान आयोग ने अध्यापन के पदों के समान वेतन व स्थान विश्वविद्यालय ग्रन्थालय कर्मचारी वर्ग को स्वीकृत कर दिये हैं, तब यह उनका उत्तरदायित्व है, कि वे पाठकों को योग्य व प्रभावी सेवा प्रदान कर व्यवसाय की प्रतिष्ठा बनाये रखें।"[7] सेवा व शिक्षण दोनों के लाभ हेतु परस्पर कर्म-चारियों के स्थानांतरण का प्रावधान होना चाहिए लेकिन एक व्यक्ति को एक ही समय में

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

एक कार्य दिया जाना चाहिए। एक समय में दो घोड़ों की सवारी करना समस्याओं से पूर्ण है और दोनों या कम से कम एक की उपेक्षा का खतरा है।

5. सुधार हेतु उपाय :

ग्रन्थालय व्यवसाय के सदस्यों के लिए संगठित होने, अपने सामाजिक उत्तर-दायित्व से जुड़ने और अपनी छवि को स्थापित करने का यही सही समय है। इस दिशा में और अधिक विलम्ब करने का अर्थ व्यवसाय को उसकी प्रतिष्ठा और वेतन की दृष्टि से अधिक नुकसान पहुँचाना हो सकता है। ग्रन्थालय सेवा और ग्रंथालय विज्ञान शिक्षण के बीच और अधिक चौड़ी खाई बनाने से दोनों ही पक्ष बहुत प्रभावित होंगे। उन्हें अपने कार्यों के प्रति आपसी समझ और एक-दूसरे के प्रति सम्मान के भाव की आवश्यकता महसूस करनी चाहिए। वरिष्ठ लोगों को अपने साथियों के प्रति उदार दृष्टिकोण रखना चाहिए। व्यवसाय की प्रतिष्ठा में वृद्धि के साथ-साथ कई वरिष्ठ पद बढ़ेंगे और कनिष्ठ कर्मचारियों को उन्नति के अवसर उपलब्ध हो सकेंगे।

व्यवसायिक दृष्टिकोण में परिवर्तन अति आवश्यक है। विद्वता के अलावा, ग्रन्थालयों को पाठकों की सेवा के लिए रुझान पैदा करनी चाहिए। शैक्षिक और व्यव-सायिक योग्यताओं के प्राप्त कर लेने मात्र से उच्च पदों के लिए तो योग्य हो जाते हैं लेकिन कागजी योग्यताएँ तो कागजी शेर बनाती है, न कि योग्य ग्रन्थालयी। कनिष्ठ लोग, वरिष्ठ लोगों को नकल करते हैं और आज वरिष्ठ लोगों को पर्दे लगे प्रशासनिक कमरों से बाहर आने की आवश्यकता है। पाठकों में विश्वास पैदा करने के लिए, वे पाठकों को उपलब्ध होने चाहिए और अधिकारियों को जनता की दृष्टि में ग्रन्थालय व ग्रन्थालय व्यवसाय की गिरती हुई साख को बचाने के लिए आगे आना चाहिए। भारत में ग्रन्थालयों की मूल समस्या पाठक समुदाय, ग्रन्थालय में पाठ्य सामग्री पूर्ति करने वाला समुदाय एवं ग्रन्थालय कर्मचारी वर्ग है। यदि ये तीनों अपने कर्त्तव्य व उत्तर-दायित्वको समझने लगे तो ग्रन्थालयों का विकास निश्चय ही सम्भव हो सकेगा।

References

1. Nursey Committee : Report of the Committee on Australian Universites. 1967 Canberra. P 51.
2. Gates (Jean Key) : Introduction to librarianship. 1968. Mc Graw-Hill, New York. P 290.
3. White (Karl M) : A survey of the University of Delhi Library. 1955. University of Delhi, Delhi. P 170.
4. Ibid. P 172.
5. Burdick (Charles) : Library and academic community. *LRTS*. 8; 1964; 157-60.
6. Sharma (C D) : Librarians attention please. *Timeless Fellowship*. 8; 1973; 43.
7. Ibid. P 39.
8. Bonn (G S) : A service. *Seminar*. Feb 1970; 20.

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

[ड.] लेख

सरस्वती-भवन :

(सम्पूर्णानन्द संस्कृत विश्वविद्यालय ग्रन्थालय)

संगठन एवं प्रगति हेतु सुझाव

कालिका शरण दुबे*

[सम्पूर्णानन्द संस्कृत विश्वविद्यालय ग्रन्थालय–सरस्वती भवन की ऐतिहासिक पृष्ठभूमि पर प्रकाश डालता है। उसकी शोध एवं प्रकाशन योजना, बजट, वर्गीकरण, सूचीकरण, कर्मचारियों आदि का संक्षिप्त तथा पाण्डुलिपि अनुभाग की प्रकाशित ग्रन्थ सूचियों का विस्तृत वर्णन करता है। पाण्डुलिपियों की सुरक्षा हेतु सुझाव प्रस्तुत करता है।]

भारतीय संस्कृति, साहित्य, धर्म, दर्शन. ज्ञान-विज्ञान एवं कला के सर्वांगीण अध्ययन के लिए एक सर्वोत्कृष्ट ग्रन्थालय की उपादेयता और आवश्यकता का अनुभव कर, अठारहवीं शताब्दी के अन्तिम दशक में तत्कालीन उच्चाधिकारियों द्वारा इस ग्रन्थालय की स्थापना की गयी। अंग्रेजों ने यह नीति अपनाई कि इसकी स्थापना से हिन्दू लोग यह अनुभव करेंगे कि हम अंग्रेज हिन्दू धर्म संस्कृति और साहित्य में रुचि रखते हैं। इस प्रकार हम हिन्दुओं के प्रेम-पात्र बने रहेंगे। इस ग्रन्थालय से हिन्दू शास्त्रों का ज्ञान, कला, न्याय और धर्मशास्त्रों का ज्ञान करना सरल हो जायेगा। यहाँ पर उपलब्ध ग्रन्थों का संग्रह होगा जो अध्येताओं एवं जिज्ञासुओं के लिए अतीव लाभकर होगा। इस प्रकार ग्रन्थालय के माध्यम से भारत के प्राचीन मूल्यवती विद्या का विकास हो सकेगा जो समस्त विश्व के लिए एक सांस्कृतिक सन्देश का वाहक बनेगा। इस ग्रंथालय से आने वाले युग के विद्वानों और अनुसन्धान करने वालों को साधन उपलब्ध हो सकेगें। हिन्दू कानून की सुरक्षा, शास्त्रों की रक्षा तथा उनका संग्रह क्रमबद्ध किया जा सकेगा। भारतीय लोगों के मन पर इसका अच्छा प्रभाव हो सकेगा और अंग्रेज शासक भविष्य में इसके प्रभाव से लाभ उठा सकेगें।

---

* प्राध्यापक एवं अध्यक्ष, ग्रन्थालय विज्ञान विभाग, सम्पूर्णानन्द संस्कृत विश्वविद्यालय वाराणसी।

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

इन्हीं उद्देश्यों की पूर्ति के लिए इस ग्रन्थालय एवं पाठशाला का आरम्भ बनारस के तत्कालीन रेजिडेन्ट श्री जोनाथन डंकन, ईस्ट इण्डिया कम्पनी ने सन् 1791 ई० में सर्वप्रथम बनारस के कर्ण घण्टा मौहल्ले के भवन में किया। शुरू में ग्रन्थालय के लिए अलग से किसी अधिकारी तथा कर्मचारियों की नियुक्ति नहीं हुई थी, अपितु संस्कृत पाठशाला (वर्तमान संस्कृत विश्वविद्यालय) के अध्यापक और छात्र ही पुस्तकालय का प्रबन्ध आदि सब कार्य करते थे। इस तरह लगभग 23 वर्षों तक अर्थात् 1791 से 1813 ई० तक यों ही कार्य होता रहा।

ग्रन्थालय का विकास :

धीरे-धीरे ग्रन्थालय में ग्रन्थों का संग्रह तथा उनकी व्यवस्था आदि का कार्य बढ़ जाने से अध्यापकों और छात्रों से काम चलाना सम्भव नहीं रहा, इसलिए नये ग्रन्थालयी की नियुक्ति और स्वतन्त्र भवन निर्माण का निश्चय किया गया, तदनुसार 1813 ई० में ग्रन्थालय के ग्रन्थालयी के स्थान पर पं. मथुरा नाथ शुक्ल की नियुक्ति की गयी। उनका वेतन एक सौ रूपया प्रति माह था। उनकी सहायता के लिए पचास रूपया प्रति माह वेतन पर दो सहायकों की नियुक्ति की गयी। इस प्रकार यह ग्रन्थालय स्वतन्त्र संस्था के रूप में कार्य करने लगा।

ग्रन्थालयी पं. मथुरा नाथ शुक्ल की आकस्मिक मृत्यु हो जाने पर 1818 ई० से ग्रन्थालय का कार्य तत्कालीन संस्कृत पाठशाला के प्रधानाचार्य की देख-रेख में चलाने का निश्चय हुआ। इस प्रकार सन् 1914 ई० तक कार्य चलता रहा। इस अवधि में जिन विद्वानों ने हस्तलिखित ग्रन्थों के प्रबन्ध का कार्य सम्भाला था उनमें श्री यदुनाथ झा, श्री वेचन नाथ त्रिपाठी, श्री रामनाथ शुक्ल, श्री ढुण्ढिराज शास्त्री, श्री सुधाकर द्विवेद्वी और श्री विंध्येश्वरी प्रसाद द्विवेदी आदि विद्वान थे।

सन् 1904 ई० में संस्कृत कालेज को विश्वविद्यालय का रूप देने की योजना बनाई गई और साथ में एक हिन्दू छात्रावास बनाने का भी निश्चय हुआ। इस योजना सफल बनाने के लिए 12 फरवरी सन् 1906 ई० को तत्कालीन बनारस के कमिश्नर श्री डंकन बेली ने अपने स्थान पर एक सभा बुलायी जिसमें महाराजाधिराज काशी नरेश, बनारस के कलक्टर श्री रैडिस, कालेज के प्रधानाचार्य डॉ. आर्थर वेनिस, बाबू मोतीचन्द, बाबू चारूचन्द विश्वास, श्री माधोलालजी आदि काशी के प्रतिष्ठित नागरिक सम्मिलित हुए। उस सभा में यह निर्णय हुआ कि संस्कृत विश्वविद्यालय जब तक नहीं बनता है, तब तक ऐसा ग्रन्थालय बनाया जाय, जिसमें संस्कृत कालेज द्वारा संगृहीत बहुमूल्य एवं दुर्लभ हस्तलिखित ग्रन्थ भण्डार की सुरक्षा की व्यवस्था हो सके और अध्येताओं के लिए भी ये ग्रन्थ सुलभ हो सकें।

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

ग्रन्थालय भवन की योजना के कार्य हेतु, जो समिति बनायी गयी उसके मन्त्री राजा मुंशी माधोलाल जी बनाये गये। समिति ने दाताओं से 1,21,665 रू. दान के रूप में एकत्र किया। 16 नवम्बर, 1907 ई० को सर जॉन हिवेट के कर-कमलों से वर्तमान सरस्वती भवन का शिलान्यास कराया गया। लगातार 7 वर्षों तक भारतीय संस्कृति, संस्कृत एवं धर्म प्रेमी नागरिकों की उदारता से संगृहीत धनराशि से सन् 1914 ई० में ग्रन्थालय का विशाल, भव्य भवन बनकर तैयार हो गया, और इसका नाम प्रिंसेस आफ वेल्स सरस्वती भवन ग्रन्थालय घोषित किया गया।

24 अप्रैल, 1914 ई० को पण्डित गोपीनाथ कविराज, एम.ए., इसके पूर्णकालिक ग्रन्थालयी नियुक्त किए गए। उस समय तक 3204 मुद्रित और 5852 हस्तलिखित ग्रन्थ संग्रहीत किये गये थे। श्री कविराज जी के बाद डॉ. मंगलदेव शास्त्री तथा पं. श्री शिवनाथ झारखण्डी ने कार्य सम्भाला। हस्तलिखित विभाग में पं. विन्ध्येश्वरी प्रसाद द्विवेदी और पं. शास्त्री खिस्ते ने कार्य कियां। सन् 1948 ई० तक ग्रन्थालय में 30,000 मुद्रित एवं 50,000 हस्तलिखित ग्रन्थों का संग्रह हो चुका था।

शोध एवं प्रकाशन की योजना :

देश की स्वतन्त्रता के साथ इस ग्रन्थालय के जीवन में महत्वपूर्ण परिवर्तन हुआ और इसे एक साधन सम्पन्न उच्चकोटि का अनुसंधान संस्थान बनाने की योजना स्वीकार की गई।

भाषाओं के उद्गम एवं विकास की दृष्टि से संस्कृत विश्व की सर्वोत्कृष्ट, वैज्ञानिक एवं पूर्ण भाषा है। इसका वाङ्मय विश्व मानवता के विकास एवं अभिवर्द्धन के लिए अनुपम देन है। इन सब तथ्यों के परिपोषक उत्तर प्रदेश शासन के तत्कालीन मुख्यमन्त्री स्वर्गीय डॉ. सम्पूर्णानन्द जी ने 22 मार्च सन् 1958 ई० में गवर्नमेन्ट संस्कृत कालेज को वाराणसे संस्कृत विश्वनिद्यालय के रूप में परिवर्तित कर ग्रन्थालय में अध्ययन की सारी सुविधाएँ प्रदान कीं।

विश्वविद्यालय बनने के पश्चात् प्राचीन सरस्वती-भवन ग्रन्थालय को और विकसित किया गया। प्राचीन ग्रन्थालय-भवन के अतिरिक्त एक विशाल सुन्दर नवीन ग्रन्थालय भवन का निर्माण हुआ। सम्प्रति ग्रन्थालय के दो विभाग अलग-अलग भवन में व्यवस्थित हैं। इस नव-निर्मित ग्रन्थालय भवन में मुद्रित ग्रन्थों एवं पत्र-पत्रिकाओं संग्रह है तथा प्राचीन सरस्वती-भवन में पाण्डुलिपियाँ संगृहीत हैं।

मुद्रितानुभाग में 1,50,000 मुद्रित ग्रन्थ तथा 15 हजार के लगभग पत्र-पत्रिकाओं का संग्रह संकलित किया गया है। इनमें कुछ दुर्लभ एवं प्रसिद्ध ग्रन्थ हैं।

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

इस विभाग के ग्रन्थों एवं उसकी सूची के रख-रखाव की व्यवस्था वैज्ञानिक पद्धति से की गई है। ग्रन्थों का वर्गीकरण द्वि-विन्दु वर्गीकरण पद्धति एवं ग्रन्थ सूची का निर्माण आंग्ल-अमरीकन कैटलागिंग कोड के अनुसार किया गया है। सूची सूचीपत्रक में वर्णानुक्रम में व्यवस्थित की गयी है तथा ग्रन्थों को निधानियों में विषयानुसार अनुकूल क्रम में व्यवस्थित रूप से रखा गया है जिससे अध्येताओं एवं जिज्ञासुओं को कम से कम समय में उनकी अभीष्ट अध्ययन सामग्री प्राप्त हो सके।

ग्रन्थालय में भारतीय विद्या सम्बन्धी पाण्डुलिपियाँ अध्ययन हेतु पाठकों को उपलब्ध कराई जाती हैं। पाठकों को सन्दर्भ सेवा प्रदान करने की व्यवस्था है तथा अध्ययन-कक्ष में बैठकर अध्ययन करने तथा पाण्डुलिपियों की प्रतिलिपि करने की सुविधा है।

इस ग्रन्थालय के दो अनुभाग हैं पाण्डुलिपि अनुभाग और दूसरा मुद्रितानुभाग। दोनों विभागों का सम्मिलित आय-व्ययक पिछले पाँच वर्षों का निम्नांकित है—

वर्ष	रू०
1983–84	2,00,000
1984–85	1,75,000
1985–86	2,25,000
1986–87	2,50,000
1987–88	3,00,000

पाण्डुलिपि अनुभाग :

सम्प्रति इस ग्रन्थालय के हस्तलिखितानुभाग में 1,09.087 विश्वविश्रुत दुर्लभ पाण्डुलिपियां संग्रहीत हैं। पाण्डुलिपियों की विवरणात्मक सूची के निम्नलिखित खण्ड प्रकाशित हो चुके हैं और अवशिष्ट खण्ड प्रकाशनाधीन हैं जिनके शीघ्र प्रकाशित होकर उपलब्ध होने की सम्भावना है :—

1. विवरण पंजिका (प्रथम खण्ड, भाग–1) सरस्वती भवन। इस भाग में सरस्वती भवन में संग्रहीत वेद और उपनिषद के हस्तलिखित ग्रन्थों का परिचयात्मक विवरण है।

2. विवरणका पंजिका (प्रथम खण्ड, भाग–2) सरस्वती भवन। इस भाग में सरस्वती भवन में संग्रहीत उपनिषद् के हस्तलिखित ग्रन्थों का परिचयात्मक विवरण है। इस भाग के अन्त में अकारादि क्रम में ग्रन्थों की सूची भी संलग्न है।

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

3. विवरण पंजिका (द्वितीय खण्ड, भाग–1) सरस्वती भवन। इस भाग में सरस्वती भवन में संग्रहीत कर्मकाण्ड के हस्तलिखित ग्रन्थों का परिचयात्मक विवरण है।

4. विवरण पंजिका (द्वितीय खण्ड, भाग–2) सरस्वती भवन। इसमें सरस्वती भवन में संगृहीत कर्मकाण्ड के हस्तलिखित ग्रन्थों का परिचयात्मक विवरण है।

5. विवरण पंजिका (तृतीय खण्ड) सरस्वती भवन। इस भाग में सरस्वती भवन में संगृहीत धर्मशास्त्र के ग्रन्थों का परिचयात्मक विवरण है। अन्त में अकारादि क्रम से ग्रन्थों की सूची भी संलग्न है।

6. विवरण पंजिका (चतुर्थ खण्ड) सरस्वती भवन। इस भाग में सरस्वती भवन में संग्रहीत पुराणेतिहास और गीता के हस्तलिखित ग्रन्थों का परिचयात्मक विवरण है। अन्त में अकारादि क्रम से ग्रन्थ-सूची भी संलग्न है।

7. विवरण पंजिका (पंचम खण्ड, भाग–1) सरस्वती भवन। इस भवन में संग्रहीत स्तोत्रों के हस्तलिखित ग्रन्थों का परिचयात्मक विवरण है।

8. विवरण पंजिका (पंचम खण्ड, भाग–2) सरस्वती भवन। इसमें सरस्वती भवन में संग्रहीत स्तोत्रों के हस्तलिखित ग्रन्थों का परिचयात्मक विवरण है। ग्रन्थ के अन्त में अकारादि क्रम से ग्रन्थ-सूची संलग्न है।

9. विवरण पंजिका (षष्ठ खण्ड) सरस्वती भवन। इस भाग में सरस्वती भवन में संग्रहीत तन्त्रशास्त्र के हस्तलिखित ग्रन्थों का परिचयात्मक विवरण है। अन्त में अकारादि क्रम से ग्रन्थ-सूची भी संलग्न है।

10. विवरण पंजिका (सप्तम खंड) सरस्वती भवन। इस भाग में सरस्वती भवन में संग्रहीत सांख्ययोग, पूर्व मीमांसा तथा वेदान्तदर्शन के हस्तलिखित ग्रंथों का परिचयात्मक विवरण है। अकारादिक्रम से ग्रन्थ-सूची भी संलग्न है।

11. विवरण पंजिका (अष्टम खण्ड) सरस्वती भवन। इस भाग में सरस्वती भवन में संग्रहीत न्यायवैशेषिक दर्शन के हस्तलिखिति ग्रन्थों का परिचयात्मक विवरण है। अन्त में अकारादि क्रम से ग्रन्थ-सूची भी संलग्न है।

12. विवरण पंजिका (नवम खंड) सरस्वती भवन। इस भाग में सरस्वती भवन में संग्रहीत ज्योतिष शास्त्र के हस्तलिखित ग्रन्थों का परिचयात्मक विवरण है। अन्त में अकारादि क्रम में ग्रन्थ-सूची भी संलग्न है।

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

13. विवरण-पंजिका (दशम खण्ड) सरस्वती भवन। इस भाग में सरस्वती भवन में संग्रहीत व्याकरण शास्त्र के हस्तलिखित ग्रन्थों का परिचयात्मक विवरण है। अन्त में अकारादि क्रम से ग्रन्थ-सूची भी संलग्न है।

14. विवरण-पंजिका (एकादश खण्ड) सरस्वती भवन। इस भाग में सरस्वती भवनस्थ साहित्य शास्त्र के हस्तलिखित ग्रन्थों का परिचयात्मक विवरण है। अन्त में अकारादि क्रम से ग्रन्थ-सूची भी संलग्न है।

15. विवरणपंजिका (द्वादश खण्ड) सरस्वती भवन। इस भाग में जैन, भक्ति सम्प्रदाय, आयुर्वेद, कामशास्त्र, शिल्प, संगीत, नीति, धनुर्वेद, पंजी, प्रशस्ति, चित्र देशी भाषा के हस्तलिखित ग्रन्थों का परिचयात्मक विवरण है। अन्त में ग्रन्थों की अकारादि क्रम में सूची भी संलग्न है।

सम्प्रति इस विभाग में संग्रहीत पाण्डुलिपियों में से प्रसिद्ध एवं अप्रकाशित ग्रन्थों के प्रकाशनार्थ त्वरित गति से प्रारम्भ है। पाण्डुलिपियों को छाया चित्र के द्वारा प्रस्तुतीकरण की सुव्यवस्था की गई है। ग्रन्थालय में 'माइक्रोफिल्म रीडर' की भी व्यवस्था है। इन दुर्लभ एवं अप्रकाशित ग्रन्थों के प्रकाशन, उनके संग्रह एवं संरक्षण की व्यवस्था में ग्रन्थालय अपनी पूरी शक्ति के साथ सदैव सन्नद्ध है, जिससे कि इस अमूल्य राष्ट्रीय निधि का संरक्षण एवं सम्वर्द्धन हो सके।

सम्प्रति इस अनुभाग में निम्नलखित अधिकारी एवं कर्मचारी कार्यरत हैं :—

उप-ग्रन्थालयी	1
कनिष्ठ सूचीकार	4
ग्रन्थालय सहायक	2
दफ्तरी	1
भारवाहक (बण्डल लिफ्टर)	3
द्वारपाल (जानीटर)	1
परिचारक	3
सफाई कर्मचारी	1

सुझाव :

इस विश्वविद्यालय का सरस्वती भवन ग्रन्थालय भारत ही नहीं अपितु एशिया महाद्वीप का एक प्राचीन ग्रन्थालय है। इसमें संग्रहीत पाण्डुलिपियों में अनेक अत्यन्त महत्वपूर्ण अप्रकाशित एवं दुर्लभ हैं। इस राष्ट्रीय निधि की सुरक्षा एवं सम्वर्द्धन हमारे लिए अत्यन्त आवश्यक है। अति प्राचीन पाण्डुलिपियां, जो ताड़पत्र, भोजपत्र तथा हाथ से बने कागज आदि पर लिखी गई हैं, वे कालान्तर में क्षतिग्रस्त हो सकती हैं। यदि

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

किसी ग्रन्थ के किसी पृष्ठ का कुछ अंश या कोई शब्द कीटों के प्रभाव अथवा किसी प्रकार से क्षतिग्रस्त हो जाय, तो उस मूल अंश तथा शब्द की पूर्ति करना अत्यन्त कठिन हो जायेगा। वैसे ही प्राचीन पाण्डुलिपियों की पाठभेद की समस्या अपने में एक जटिल समस्या है। अतः इस ग्रन्थालय के हस्तलिखित ग्रन्थों के सुरक्षार्थ अतिशीघ्र निम्नलिखित प्रयास करना आवश्यक है :—

1. पाण्डुलिपियों के रखरखाव की व्यवस्था हेतु एक अलग वातानुकूलित भवन यह निर्माणाधीन है। भवन निर्मित होने के उपरान्त इसका उपयोग पाण्डुलिपियों के रख-रखाव एवं व्यवस्था में ही होना चाहिए।
2. संग्रहीत समस्त हस्तलिखित ग्रन्थों का ऋजु चित्रण (Microfilm) शीघ्र करा लिया जाए। आवश्यकता पड़ने पर इसे विकसित (Enlarge) कराया जा सकता है। इससे ग्रन्थालय में स्थान की समस्या का भी समाधन होगा।
3. माईक्रोफिल्मों को धातु निर्मित आधान पात्रों (Containers) में आगम संख्या के अनुसार क्रम से व्यवस्थित करके रखना चाहिए। इन आगम संख्याओं को प्रविष्टियों पर अवश्य अंकित करना चाहिए, जिससे आवश्यकता पड़ने पर सरलता से प्राप्त की जा सके।
4. पाण्डुलिपियों को क्षतिग्रस्त होने से बचाने के लिए अत्याधुनिक एवं प्रमाणिक कीटनाशक व्यवस्था की जाये।
5. महत्वपूर्ण एवं अप्रकाशित समस्त दुर्लभ ग्रन्थों को यथाशीघ्र प्रकाशित करने की योजना बनाई जाये।
6. समस्त संग्रहीत पाण्डुलिपियों की एक वर्गीकृत सटिप्पण (Annotated) वाड्मय सूची प्रकाशित की जाये एवं इसका चतुर्दिक प्रचार आकाशवाणी एवं दूरदर्शन के माध्यम से किया जाये।

इस ग्रन्थालय की उपादेयता की दृष्टि से यदि उक्त उपाय किया जाये तो संस्कृत भारतीय-संस्कृति की रक्षा के साथ–साथ ग्रन्थालय विज्ञान के प्रथम सूत्र "ग्रन्थ अध्ययनार्थ हैं" की पूर्ति भी भलीभांति हो सकती है।

ग्रन्थ सूची :

1. दुबे, कालिका शरण स्मारिका, 21वां वार्षिक सम्मेलन फरवरी 79 अखिल भारतीय शिक्षक प्रशिक्षक संघ शिक्षा लिभाग, सम्पूर्णानन्द संस्कृत विश्वविद्यालय, वाराणसी पृष्ठ सं. 19–20.
2. तिवारी, लक्ष्मी नारायण. "विश्वविद्यालय वार्ता" नामक त्रैमासिक पत्रिका सम्पूर्णानन्द संस्कृत विश्वविद्यालय वाराणसी वर्ष 1 अंक 1 सन् 1978 पृष्ठ 7–8.

ग्रन्थालय विज्ञान

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

लेख [च]

विश्वविद्यालय ग्रंथालय के तकनीकी विभाग का गठन एवं कार्य प्रणाली

डा. शशि बन्सल*
एस. पी सूद**

[तकनीकी विभाग को परिभाषित करते हुए विश्वविद्यालय ग्रन्थालयों में इसके महत्व एवं कार्य पर प्रकाश डाला गया है। तकनीकी विभाग की स्थिति, विभिन्न सामग्री, कार्यप्रणाली एवं कर्मचारियों की योग्यताओं का वर्णन किया गया है। तकनीकी विभाग का ग्रन्थालय के अन्य विभागों से सम्बन्ध की आवश्यकता को दर्शाया गया है।]

1. परिचय (Introduction) :

विश्वविद्यालय ग्रन्थालय का मुख्य कार्य ग्रन्थ संग्रह, उसकी सुरक्षा तथा विश्व-विद्यालय की आवश्यकताओं के अनुरूप पाठ्य-सामग्री में छिपे ज्ञान को पाठकों के सम्मुख प्रकट करना है और यह कार्य उसके विभिन्न विभागों द्वारा प्रदत्त सेवाओं के माध्यम से किया जाता है। तकनीकी प्रस्तुतीकरण (Technical processing) भी एक ऐसी ही सेवा है। ग्रन्थालय में अवाप्त कोई भी पाठ्य-सामग्री तब तक सेवा हेतु प्रस्तुत नहीं की जा सकती जब तक कि उसका तकनीकी प्रस्तुतीकरण न हो जाये। व्यवस्थापन के लिए ग्रन्थों का वर्गीकरण तथा ग्रन्थ प्राप्ति हेतु उनका सूचीकरण आवश्यक होता है। यद्यपि ग्रन्थालय में किये जाने वाले सभी कार्य तकनीकी कार्य हैं, परन्तु उनमें भी वर्गीकरण एवं सूचीकरण सर्वाधिक तकनीकी कार्य है। कार्ल एम व्हाइट (Karl M White)[1] के अनुसार सर्वप्रथम 'टेक्नीकल सर्विसेज' पद का प्रारम्भ कोलम्बिया विश्वविद्यालय में 1943-44 में किया गया था और मोरिस एफ टावर

---

* प्रवक्ता, कानोड़िया महाविद्यालय, जयपुर 302004
** असिस्टेन्ट प्रोफेसर ग्रन्थालय विज्ञान एवं प्रलेखन विभाग, राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर 302004

भा 17-18, अं 1-2 (जून-दिसम्बर), 1986-87

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

एवं सहयोगियों (Maurice F Tauber and associates)[2] द्वारा उनके प्रसिद्ध ग्रंथ "टेक्नीकल सर्विसेज इन लाइब्रेरीज" जो कि 1953 में प्रकाशित हुआ था, ने इस पद को और अधिक प्रचलित और प्रसारित किया। तकनीकी विभाग को निम्नलिखित प्रकार से परिभाषित किया जा सकता है :—

"ग्रन्थालय का वह विभाग, जिसमें पाठ्य-सामग्री का अर्जन, वर्गीकरण एवं सूचीकरण आदि क्रियाएं सम्पन्न की जाती हैं, उसे ग्रन्थालय के तकनीकी विभाग के नाम से जाना जाता है।"

2. **कार्य** (Functions) :

तकनीकी विभाग के प्रमुख कार्य निम्नलिखित हैं :—

(1) ग्रन्थालय द्वारा प्राप्त सभी प्रकार की पाठ्य-सामग्री—जैसे नवीन अथवा पुरानी पाठ्य-सामग्री, पहले से उपलब्ध ग्रंथों की प्रतियां अथवा नवीन संस्करण, खोये ग्रंथों की प्रतिस्थापित प्रतियां, उपहार में प्राप्त पाठ्य-सामग्री, क्रय की गई पाठ्य-सामग्री आदि का वर्गीकरण एवं सूचीकरण करना।

(2) तैयार की गई प्रविष्टियों को सूची मंजूषा में यथा-स्थान लगाना तथा सूची का रखरखाव करना।

(3) खोये हुए ग्रंथों की प्रविष्टियों का **निस्तारण** (Withdrawal) करना।

(4) पाठ्य-सामग्री लेखा (Stock record) एवं निधानी-सूची (Shelf list) का रखरखाव।

(5) ग्रंथों पर ग्रंथालय की मोहर लगाना, लेबल लगाना और यथास्थान वर्गांक एवं ग्रंथांक अंकित करना।

(6) वर्गीकृत और सूचीकृत पाठ्य-सामग्री को ग्रंथालय के विभिन्न विभागों— जैसे पत्र-पत्रिका विभाग, संदर्भ विभाग, पाठ्य-पुस्तक विभाग, आदान-प्रदान विभाग आदि में तथा विभागीय ग्रन्थालयों में वितरित करना।

3. **तकनीकी विभाग की स्थिति** (Location of Technical Section) :

तकनीकी विभाग का ग्रन्थालय के अन्य सभी विभागों—उदाहरणार्थ ग्रन्थ अवाप्ति विभाग, परिग्रहण विभाग, आदान-प्रदान विभाग एवं सन्दर्भ विभाग के साथ घनिष्ठ सम्बन्ध होता है। सूचीकारों को अपने दिन प्रतिदिन के कार्य में सहायता

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

हेतु कुछ सन्दर्भ ग्रन्थों की आवश्यकता पड़ती है। यदि दोनों विभाग दूरी पर स्थित होंगे, तो सूचीकारों को अपने कार्य में असुविधा होगी। इसी प्रकार तकनीकी विभाग के कर्मचारियों को दिन में कई बार सामान्य सूची (Public catalogue) को भी देखते रहना पड़ता है। अतः तकनीकी विभाग का इन सभी विभागों तथा सूची के पास स्थित होना चाहिए। जहां तक सम्भव हो, इसे ग्रंथालय के भूतल पर स्थित होना चाहिए। यदि वर्गीकरण और सूचीकरण का कार्य एक ही व्यक्ति के द्वारा किया जाता हो, तो उस अवस्था में पत्रक टंकण कार्य कुछ दूरी पर किया जाना चाहिए; क्योंकि टंकण मशीन की आवाज से वर्गीकरण और सूचीकरण के कार्य में थोड़ी असुविधा हो सकती है। अधिकांश भारतीय विश्वविद्यालयों में वर्गीकरण और सूचीकरण का कार्य अलग-अलग कर्मचारियों द्वारा किया है। अतः तकनीकी विभाग दो उपविभागों—वर्गीकरण और सूचीकरण विभागों में बंटा रहता है। विश्वविद्यालय अनुदान आयोग की ग्रंथालय समिति के अनुसार प्रत्येक वर्गीकार और सूचीकार के लिए लगभग 9 वर्ग मीटर स्थान की आवश्यकता होती है।[3] तकनीकी कक्ष में समुचित प्रकाश एवं हवा का प्रबन्ध भी होना चाहिए। इस कक्ष में जहां तक सम्भव हो, प्रकाश व्यवस्था की अनुपस्थिति में आखों को चकाचौंध न करने वाले कृत्रिम प्रकाश की व्यवस्था होनी चाहिए। कर्मचारियों के लिए आरामदायक और उनकी आवश्यकतानुरूप फर्नीचर का प्रबन्ध किया जाना चाहिए। ग्रन्थों को इधर-उधर पहुँचाने हेतु बुक ट्राली के चालन हेतु पर्याप्त स्थान होना चाहिये।

4. तकनीकी विभाग की विभिन्न सामग्री (Different Tools of Technical Section) :

विश्वविद्यालय ग्रन्थालय के तकनीकी विभाग को सुचारु रूप से संचालन हेतु श्याम सुन्दर अग्रवाल[4] ने निम्नलिखित उपकरणों का होना आवश्यक बताया है :—

(1) सूची संहिताएं
(2) वर्गीकरण तालिकाएं
(3) विषय शीर्षकों की सूची
(4) ग्रन्थकार तालिकाएं
(5) अन्य महत्वपूर्ण ग्रन्थालयों की सूचियां
(6) विषय ग्रन्थ सूचियां
(7) विभिन्न विषयों तथा भाषाओं के शब्द कोश
(8) ग्रंथकारों के जीवन-चरितात्मक कोश

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

(9) अनामक तथा कृत्रिम नाम वाले ग्रंथकारों के कोश
(10) सूचीकरण पाठ्य ग्रंथ
(11) विभिन्न राष्ट्रीय ग्रन्थ सूचियां

इसके अतिरिक्त गिरजाकुमार एवं कृष्ण कुमार[5] ने सूचीकरण हेतु निम्नलिखित उपकरणों की आवश्यकता बताई है :—

(1) सूचीकरण अभ्यास से सम्बन्धित हस्त पुस्तिकाएं
(2) शैली पुस्तिकाएं (Style manuals)
(3) सूची पत्रक विन्यास नियमावली (Filing code)

5. तकनीकी विभाग की कार्य प्रणाली (Work Flow in Technical Section) :

तकनीकी विभाग में मुख्यतया दो कार्य—वर्गीकरण एवं सूचीकरण किए जाते हैं। इस हेतु इस विभाग को पुनः दो उप-विभागों—में बांटा जाता है। दोनों अनुभागों की कार्य प्रक्रिया निम्नलिखित प्रकार से होती है :—

51. वर्गीकरण अनुभाग की कार्य प्रणाली (Work Flow in Classification Section) :

विश्वविद्यालय ग्रन्थालयों के तकनीकी विभाग में ग्रन्थों के वर्गीकरण हेतु सामान्यतया निम्नलिखित प्रक्रिया अपनाई जाती है :—

(1) ग्रन्थ की आख्या, उपआख्या, प्राक्कथन, विषय-सूची आदि देखकर विशिष्ट विषय का निर्धारण करना। विशिष्ट विषय निर्धारण में कठिनाई होने पर कभी-कभी वर्गीकार को ग्रन्थ का पूर्ण मूलपाठ (Text) तथा ग्रन्थ समीक्षाओं का भी अवलोकन करना पड़ता है तथा विषयों की भी सहायता लेनी पड़ती है।

(2) ग्रन्थालय में प्रयुक्त वर्गीकरण पद्धति के अनुसार ग्रन्थ को वर्गांक प्रदान करना।

(3) ग्रन्थालय में प्रयुक्त ग्रन्थांक पद्धति के अनुसार ग्रन्थ को ग्रंथांक प्रदान करना।

(4) वर्गीकार वर्गांक प्रदान करने हेतु विशिष्ट विषय ज्ञात करता ही है, इसलिए विषय शीर्षक प्रदान करने का कार्य भी उसी का है।

(5) मुख्य वर्गीकार का सहायक वर्गीकारों द्वारा प्रदत्त वर्गांक, ग्रंथांक एवं विषय शीर्षकों की जांच करना।

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

(6) वर्गीकार द्वारा स्थानीय आवश्यकताओं के अनुरूप किये गये परिवर्तनों का प्राधिकृत फाइल (Authority file) या कर्मचारी नियम पुस्तिका (Staff manual) में लेखबद्ध करना, ताकि उसके स्थानान्तरण के कारण नये वर्गीकार को निर्णय लेने में सुविधा हो तथा वर्गीकरण विषय शीर्षकों में संगतता (Consistancy) बनी रहे।

52. सूचीकरण अनुभाग की कार्य प्रणाली (Work Flow in Catalogue Section) :

वर्गीकरण के पश्चात् ग्रन्थ, सूचीकरण हेतु सूचीकरण अनुभाग में आता है। सूचीकरण अनुभाग के कार्य को निम्नलिखित भागों में विभक्त किया जाता है:—

(1) प्रस्तुतीकरण पर्ची (Process slip) की तैयारी। सूचीकार अनुभाग में इन पर्चियों को तैयार करने का कार्य मुख्य अथवा वरिष्ठ सूचीकार का होता है। वह मुख्य प्रविष्टि तथा बनने वाली सहायक प्रविष्टियों के संकेत बनाकर टंकक (Typist) अथवा सहायक सूचीकार को देता है।

(2) प्रस्तुतीकरण पर्चियों की सहायता से सहायक सूचीकार अथवा टंकक पत्रकों पर मुख्य प्रविष्टि तथा सहायक प्रविष्टियाँ तैयार करता है।

(3) तैयार किये गये मुख्य प्रविष्टि तथा सहायक प्रविष्टियों के पत्रकों का प्रस्तुतीकरण पर्चियों से मिलान तथा गल्ती की अवस्था में उनमें सुधार करता है।

(4) टंकित पत्रकों पर क्रामक अंक (Call Number), निर्देशांक (Index Number), वर्गांक (Class Number) आदि तथा ग्रंथ पर क्रामक अंक लिखने का कार्य करना।

(5) तैयार किये गये मुख्य एवं सहायक प्रविष्टि पत्रकों का अन्तिम जाँच कार्य। यह कार्य अधिकतर मुख्य सूचीकार द्वारा किया जाता है।

(6) तैयार पत्रकों को सूची में यथास्थान लगाने का कार्य करना।

वर्गीकृत एवं सूचीकृत होने के बाद ग्रंथों को आदान-प्रदान विभाग में भेज दिया जाता है। जहाँ कुछ दिनों उन्हें प्रदर्शन पट्ट पर रख उन्हें ग्रंथ भण्डार में भेज दिया जाता है।

6. तकनीकी कार्य में आने वाली कठिनाइयाँ (Problems in Technical Work) :

ग्रंथालय में किये जाने वाले कार्यों में वर्गीकरण एवं सूचीकरण सर्वाधिक तकनीकी कार्य है। इस कार्य को करने में विभिन्न प्रकार की कठिनाइयों का सामना करना पड़ता है। प्रोफेसर कौला[6] ने तकनीकी कार्यों की निम्नलिखित समस्याएँ बताई हैं—

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

(1) वर्गीकरण तथा सूचीकरण सम्बन्धी त्रुटियों के लिए दायित्व निर्धारण कठिन होता है।

(2) क्रामक अंक के विशिष्टीकरण में समय अधिक लगता है;

(3) विषय तथा अन्य सूचीकरण कार्यों की जाँच में समय अधिक लगता है;

(4) वर्गीकरण पद्धति तथा सूचीकरण नियमों की सीमा के कारण कठिनाई उत्पन्न होती है;

(5) वर्गीकरण पद्धति में नवीन प्रविष्टि के नियमों में अभिवृद्धि का कार्य सुगमतापूर्वक नहीं हो पाता;

(6) पुनर्वर्गीकरण का कार्य दुरूह होता है और यह इस विभाग के समस्त कार्यों को प्रभावित करता है;

(7) विभागीय तथा महाविद्यालय ग्रंथालयों के लिए अतिरिक्त सूची प्रविष्टियों का निर्माण सम्भव नहीं हो पाता; और

(8) विभिन्न निर्देशक पत्रकों (Guide card) का निर्माण तथा सूची का रख-रखाव नियमित कार्य है।

7. तकनीकी विभाग के कर्मचारी (Staff) :

तकनीकी विभाग की कार्यक्षमता ग्रन्थालय के अन्य विभागों के समान ही बहुत कुछ उपयुक्त संगठन, आयोजन, निर्देशन, नियन्त्रण तथा अन्य विभागों के समन्वय पर निर्भर है। यद्यपि छोटे ग्रन्थालयों में एक ही कर्मचारी को सभी तकनीकी कार्य करने पड़ते हैं, किन्तु विश्वविद्यालय जैसे बड़े ग्रन्थालयों में तकनीकी विभाग का गठन दो प्रकार से किया जा सकता है—

1. स्वरूप के आधार पर विभाजन—इसमें तकनीकी विभाग को तीन क्षेत्रों में विभाजित किया जाता है—

(1) प्राकृतिक विज्ञान
(2) सामाजिक विज्ञान
(3) मानविकी

और इनमें पुनः अवाप्ति वर्गीकरण एवं सूचीकरण का कार्य स्वतन्त्र रूप से किये जा सकते हैं।

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

2. परम्परागत व्यवस्था—जब पूरे ग्रंथालय की पाठ्य सामग्री का वर्गीकरण एवं सूचीकरण एक ही विभाग में किया जाता है, तो उसे परम्परागत व्यवस्था कहते हैं।

क्या ग्रन्थालयों में वर्गीकरण एवं सूचीकरण का कार्य एक ही व्यक्ति के द्वारा किया जाना चाहिए अथवा अलग-अलग व्यक्तियों के द्वारा ? यदि सूचीकरण एवं वर्गीकरण अलग-अलग व्यक्तियों के द्वारा किया जायेगा, तो इनमें मितव्ययता नहीं होगी और कार्य प्रक्रिया में धन व समय का दुरुपयोग होगा। अतः यह उचित है, कि एक ही व्यक्ति के द्वारा दोनों कार्य सम्पन्न किये जाएँ। इस अवस्था में ग्रन्थालय में विषय या भाषा के आधार पर तकनीकी सहायक नियुक्त किये जा सकते हैं। भारतीय परिस्थितियों में अंग्रेजी एवं अन्य भाषाओं के आधार पर तकनीकी कार्य का विभाजन किया जा सकता है।

तकनीकी विभाग में तीन प्रकार के कर्मचारी; तकनीकी, अर्द्धतकनीकी एवं अतकनीकी होने चाहिए। जहाँ वर्गीकरण एवं सूचीकरण, सूची पत्रकों का विन्यसन (Filing) पूर्णतया तकनीकी कार्य है, वही ग्रन्थों को व्यवस्थित करना, उनके वर्गांक एवं ग्रंथांक लिखना, मोहरे लगाना, एक विभाग से दूसरे विभाग में पाठ्य सामग्री ले जाना आदि सामान्य कार्य अतकनीकी कर्मचारियों द्वारा किये जाते हैं। वर्गीकरण और सूचीकरण का कार्य पूर्णतया रसहीन कार्य है। अप्रशिक्षित कर्मचारियों द्वारा किये जाने वाले कार्य की जाँच हमेशा उच्च प्रशिक्षित कर्मचारियों द्वारा की जानी चाहिए।

71. तकनीकी कर्मचारियों की योग्यतायें :

तकनीकी विभाग के कर्मचारियों में उन समस्त गुणों और योग्यताओं का होना आवश्यक है, जिनकी अपेक्षा एक श्रेष्ठ ग्रन्थालयी से की जाती है। विश्वविद्यालय ग्रन्थालय के तकनीकी विभाग हेतु नियुक्त किये जाने वाले कर्मचारियों में निम्नलिखित योग्यता एवं गुणों का समावेश होना चाहिए—

(1) उच्च सामान्य शिक्षा अर्थात् उसे उच्च श्रेणी में स्नातक या स्नाकोत्तर होना चाहिए।

(2) उच्च व्यावसायिक शिक्षा अर्थात् ग्रन्थालय विज्ञान में स्नातक या स्नाकोत्तर होना चाहिए।

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

(3) उसे अंग्रेजी एवं हिन्दी के ज्ञान के अतिरिक्त क्षेत्रीय एवं कुछ विदेशी भाषाओं का ज्ञान होना चाहिए।

(4) श्रेष्ठ स्मरणशीलता का होना।

(5) उसका हस्तलेख आकर्षक हो तथा उसे ग्रन्थालय हस्तलिपि (Library hand) लिखने का अभ्यास होना चाहिए।

(6) उसका वर्गीकरण एवं सूचीकरण के प्रति विशेष रुझान होनी चाहिए। उसे वर्गीकरण और सूचीकरण के क्षेत्र के होने वाले नवीनतम विकास का अद्यतन ज्ञान होना चाहिए।

(7) उसे प्रतिष्ठित लेखकों और उसके ग्रन्थों का ज्ञान होना चाहिए।

(8) उसमें सावधानीपूर्ण परिशुद्धता (Maticulus accuracy) के गुण होना आवश्यक है।

(9) उसे पाठकों की आवश्यकताओं और उनके विभिन्न अभिगमों का ज्ञान होना चाहिए।

(10) उसे अच्छा प्रशासक, संगठक एवं समन्वयकर्त्ता होना चाहिये।

अच्छे कार्य हेतु अच्छे कर्मचारियों का होना आवश्यक है। तकनीकी विभाग के कार्यों को सुचारू रूप से चलाने के लिए इसमें उचित संख्या में कर्मचारियों का होना आवश्यक है।

8. तकनीकी विभाग का अन्य विभागों से सम्बन्ध :

तकनीकी विभाग के कर्मचारियों को अपने कार्यों को प्रभावपूर्ण एवं सुचारू रूप से संचालन हेतु ग्रन्थालय के अन्य विभागों से सदा सहयोग लेना पड़ता है। अतः इनका ग्रन्थालय के अन्य विभागों से सौहार्द्रपूर्ण एवं घनिष्ट सम्बन्ध होना आवश्यक है।

81. अवाप्ति और तकनीकी विभाग :

कुछ विश्वविद्यालयों में अवाप्ति और तकनीकी विभाग का एक ही विभागाध्यक्ष होता है, जबकि अधिकतर विश्वविद्यालयों में दोनों कार्य अलग-अलग व्यक्तियों की देखरेख में कार्य सम्पन्न होते हैं। दोनों विभागों के कर्मचारियों को अपने दिन प्रतिदिन के कार्य के लिए एक दूसरे पर आश्रित रहना पड़ता है। जहां अवाप्ति विभाग पाठ्य सामग्री प्राप्त करता है, वहीं तकनीकी विभाग उसे पाठकों हेतु तैयार करता है। अवाप्ति विभाग ग्रन्थों के आदेश देने के पूर्व तकनीकी

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

विभाग से ग्रन्थों से सम्बन्धित सूचनाएं जैसे अतिरिक्त प्रतियों (Duplicate copies), खोये हुए ग्रन्थों की प्रतियों, संस्करणों की सूचना तथा अन्य ग्रन्थपरक सूचनायें प्राप्त करते हैं। इसी प्रकार तकनीकी विभाग भी ग्रन्थों के तकनीकी प्रस्तुतीकरण हेतु कई सूचनायें अवाप्ति विभाग से प्राप्त करता है।

82. संदर्भ विभाग और तकनीकी विभाग :

डॉ. रंगनाथन के अनुसार एक सफल वर्गीकार एवं सूचीकार बनने के लिए उस व्यक्ति को कुछ समय के लिए संदर्भ विभाग में कार्य करना चाहिए तथा यह सीखना चाहिए, कि पाठक ग्रन्थों को किन-किन अभिगमों से मांगते हैं। इसीलिए यह कहा जाता है, कि एक सूचीकार को एक अच्छा संदर्भ ग्रन्थालयी होना चाहिए। संदर्भ विभाग और तकनीकी विभाग के कर्मचारियों को कुछ समय के लिए आपस में विभाग परिवर्तन करते रहना चाहिए। सूची, ग्रन्थालय की पूर्ण सामग्री को दर्शाती है। संदर्भ ग्रन्थालयी अच्छी संदर्भ सेवा प्राप्त करने के लिये बारम्बार उसका प्रयोग करते हैं। वह अपने अनुभव के आधार पर यह बता सके, कि सूची किस सीमा तक पाठकों की आवश्यकताओं की पूर्ति करने हेतु समर्थ होती है। इस प्रकार वे एक अच्छी सूची के निर्माण में सहायक हो सकते हैं। सूचीकार भी संदर्भ ग्रन्थालयी से सूची की कमियों की जानकारी प्राप्त कर सकते हैं। पाठकों को प्रभावी सेवा प्रदान करने के लिए दोंनों विभाग के कर्मचारियों को सदैव आपस में विचार-विमर्श करते रहना चाहिए।

83. आदान-प्रदान विभाग और तकनीकी विभाग :

सभी बड़े ग्रन्थालयों में पाठक सूची (Public catalogue) आदान-प्रदान विभाग के आसपास रखी जानी चाहिए, ताकि वह पाठकों को सुविधापूर्वक उपलब्ध हो सके। जिन ग्रन्थालयों में अलग से संदर्भ विभाग का गठन नहीं किया जाता वहां आदान-प्रदान के कर्मचारी ही पाठकों को सूची के उपयोग की जानकारी कराते हैं। इसी प्रकार पाठक भी ग्रन्थ सूची के प्रयोग में आने वाली कठिनाइयों के बारे में अधिकतर आदान-प्रदान काउन्टर पर ही सूचित करते हैं। अतः दोनों विभागों में सहयोगपूर्ण सम्बन्ध होना आवश्यक है।

84. विभागीय एवं शाखा ग्रन्थालय और तकनीकी विभाग :

तकनीकी विभाग एवं शाखा ग्रन्थालय के कर्मचारियों में भी अच्छे सम्बन्ध होने चाहिए। क्योंकि इन विभागों के शोधकर्त्ता और अध्यापक ग्रन्थालयों में आते हैं। इन ग्रन्थालयों के कर्मचारी अपने-अपने विषयों के ग्रन्थों के उचित विषय शीर्षक के

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

निर्माण में सहयोग प्रदान कर सकते हैं। इसी प्रकार विषय विशेषज्ञ की भी ग्रन्थ के वर्गीकरण एवं सूचीकरण हेतु विषय निर्धारण में सहायता ले सकते हैं।

91. सूची में पत्रकों का व्यवस्थापन एवं रखरखाव :

ग्रन्थालय सूची में नवीन ग्रन्थों के पत्रकों को यथास्थान लगाने, खोये या हटाये गये ग्रन्थों के पत्रकों को सूची से हटाने तथा उसके उचित रखरखाव की जिम्मेदारी भी तकनीकी विभाग की होती है। इस कार्य के अत्यधिक महत्वपूर्ण होने के कारण इसे पूर्णतया कनिष्ठ कर्मचारियों पर ही नहीं छोड़ दिया जाना चाहिए। सूची पत्रकों के विन्यसन (Filing) में की गई त्रुटि के कारण ग्रन्थ को वर्गीकृत एवं सूचीकृत किया जाना ही बेकार हो जाता है। सूची के आकार में उत्तरोत्तर वृद्धि के साथ-साथ इस कार्य में अधिक कठिनाई होती है और इसका व्यय भी बढ़ जाता है। सूची के पाठकों हेतु अधिकतम उपयोगी बनाने के लिए उसके अन्दर कई संन्दर्शिका-पत्रक (Guide Cards) यथास्थान लगाने चाहिए। इन पत्रकों की सहायता से अपेक्षित ग्रन्थों को ढूंढने में सहायता मिलती है।

रखरखाव कार्य के अन्तर्गत गन्दे हुए पत्रकों को नियमित रूप से बदलना, विषय के नाम परिवर्तन होने की स्थिति में उसके सम्बन्धित पत्रकों तथा निर्देशों को परिवर्तित करना आदि कार्य आते हैं।

92. सांख्यिकी :

तकनीकी विभाग में सांख्यिकी का रखना इसलिए आवश्यक नहीं, क्योंकि इसे सदैव रखा जाता है, बल्कि यह तकनीकी विभाग की रचनात्मक एवं गुणात्मक प्रगति जानने का साधन है।[7] तकनीकी विभाग के कार्य की प्रगति की जानकारी हेतु इस विभाग के कार्य का प्रतिदिन अथवा प्रति सप्ताह की सांख्यिकी रखा जाना आवश्यक है। इससे कर्मचारियों के कार्य एवं कार्य दक्षता पर नियन्त्रण रहता है। इसकी सूचनाएं ग्रन्थालय के वार्षिक प्रतिवेदन में भी उपयोग की जाती हैं और इनके आधार पर तकनीकी विभाग हेतु कर्मचारियों की मांग का औचित्य सिद्ध करने में सुविधा होती है। तकनीकी विभाग में निम्नलिखित सांख्यिकी रखनी चाहिए :—

1. वर्गीकृत ग्रन्थों की संख्या
2. सूचीकृत ग्रन्थों की संख्या
   - 21. मुख्य प्रविष्टि पत्रकों की संख्या
   - 22. सहायक प्रविष्टि पत्रकों की संख्या
   - 23. संशोधित एवं परिवर्तित पत्रकों की संख्या

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

24. सूची मंजूषा में व्यवस्थित किये गये पत्रकों की संख्या।
3. उपयोग हेतु प्रस्तुत किये गये ग्रन्थों की संख्या।

अन्त में यह कहा जा सकता है, कि तकनीकी विभाग की कार्य प्रणाली का मूल उद्देश्य ग्रन्थालय के शैक्षणिक समुदाय—विद्यार्थी, शिक्षक एवं शोधकर्त्ता को ग्रन्थालय में उपलब्ध सामग्री की प्राप्ति में सुविधा प्रदान करना है। ग्रन्थालय के तकनीकी विभाग की कार्य प्रणाली की तुलना मानव शरीर की रक्त परिसंचरण प्रणाली से कर सकते हैं। जैसे रक्त-परिसंचरण प्रणाली में व्यवधान से मानव निर्जीव हो जाता है उसी प्रकार तकनीकी विभाग की अकर्मण्यता से ग्रन्थालय अपने लक्ष्य की पूर्ति में विफल हो जाता है एवं उसकी सभी गतिविधियां ठप्प सी पड़ जाती हैं।

References

1. While (Carl M) : A Survey of the University of Delhi Library. 1965. University of Delhi, Delhi. P 113.
2. Tauber (Maurice F) and others : Technical services in libraries. 1961. Columbia University Press, New York.
3. University Grants (Conmission) (India), Library (Committe) (1957) (*Chairman* : S R Ranganathan) : University and college libraries. 1965., U G C, New Delhi. P 11.
4. अग्रवाल (श्याम सुन्दर) : ग्रन्थालय सूचीकरण : एक अध्ययन, संस्क 3. 1981. मध्य प्रदेश हिन्दी ग्रन्थ अकादमी, भोपाल, पृ 174–175.
5. गिरजा कुमार एवं कृष्ण कुमार : सूचीकरण के सिद्धान्त, संस्क 2. 1984. वाणी एजुकेशनल बुक्स, नई दिल्ली. पृ 240
6. Kaula (P N) : Technical work flow in university libraries (in *Seminar on Work flow in Libraries* (Delhi) (1966); University libraries. 1966. Insdoc, Delhi, Paper U 15).
7. Horner (John) : Cataloguing. 1970. Association of Assistant Librarians, London. P 418.

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

लेख [छ]

विश्वविद्यालय ग्रन्थालयों में पत्रिकाओं की अवाप्ति

लक्ष्मण प्रसाद*
अनुवादक : चेतन गिरधानी**

[पत्रिका को परिभाषित करता है और उसकी विश्वविद्यालय ग्रंथालय में चयन विधि का वर्णन करता है। पत्रिकाओं का शुल्क भेजने की विधि तथा इसमें अभिकर्त्ता (Agent) की भूमिका का महत्व बताता है। पत्रिकाओं की अवाप्ति में आने वाली कठिनाइयों एवं उनके निराकरण हेतु सुझाव देता है।]

1. भूमिका :

विश्वविद्यालय ग्रंथालयों की आधारभूत भूमिका, विभिन्न माध्यमों जैसे ग्रंथों, पत्रिकाओं, लेखों की फोटोस्टेट प्रतियों, पुस्तिकाओं (Pamphlets) द्वारा सूचना सामग्री प्रदान कर, शिक्षा का विस्तार करना है। विश्वविद्यालय ग्रन्थालय केवल ग्रन्थों एवं अन्य सामग्री के भण्डार ही नहीं हैं, बल्कि शिक्षा के गतिशील उपकरण हैं।

प्रत्येक विश्वविद्यालय ग्रंथालयी जानता है, कि पत्रिकाएँ विश्वविद्यालय या अनुसन्धान ग्रन्थालय में अनुसन्धान कार्य हेतु सक्रिय भूमिका निभाती है। इनमें नवीनतम शोध कार्यों के निष्कर्ष वाले मौलिक लेखों का प्रकाशन होता है तथा परवर्ती शोध एवं प्रगति के लिए नवीन सूचना उपलब्ध कराने में इनका महत्वपूर्ण योगदान है। प्रतिवर्ष हजारों पत्रिकाएँ प्रकाशित हो रही हैं। इसीलिए ग्रन्थालय विशेष के स्वरूप एवं विभिन्न तत्वों–बजट आदि को ध्यान में रखते हुए, विश्वविद्यालय ग्रन्थालयों के लिए पत्रिकाओं का चयन करना कठिन होता है। पत्रिकाओं के चयन हेतु गहन ज्ञान एवं चिंतन की आवश्यकता होती है, कि कौन सी पत्रिका किन विशिष्ट प्रकार के पाठकों की सेवा कर सकती हैं एवं मंगाई जाने वाली विशिष्ट पत्रिका अनुसन्धानिक महत्व की है या नहीं।

यहाँ यह प्रासंगिक होगा, कि हम पत्रिकाओं की धारणा को समझें। कुछ प्रसिद्ध ग्रन्थालय वैज्ञानिकों द्वारा इसे निम्नलिखित प्रकार से परिभाषित किया गया है :

---

* सहायक ग्रन्थालयी, राजस्थान विश्वविद्यालय ग्रन्थालय, जयपुर–302004
** वरिष्ठ तकनीकी सहायक, राजस्थान विश्वविद्यालय ग्रन्थालय, जयपुर 302004

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

'पत्रिका एक ऐसा प्रकाशन है, जो नियमित रूप से एक अन्तराल (Interval) के बाद प्रकाशित होता है। इसमें साधारणतया कई अंशदाताओं द्वारा लेख लिखे जाते हैं।'

—सी.ए. कटर

'ऐसे आवधिक प्रकाशन को पत्रिका या सामयिकी कहा जाता है, जिसका प्रत्येक खण्ड सामान्यतया दो या अधिक व्यक्तिगत लेखकों के पृथक् तथा स्वतन्त्र अंश-दानों का बना हो, जिसमें वैचारिक नैरन्तर्य न हो तथा सामान्यतया उसके क्रमिक खंडों के विशिष्ट विषय और अंशदान देने वाले लेखक भी भिन्न हों, परन्तु सभी विषय ज्ञान के एक क्षेत्र के अन्तर्गत आते हों। यह अधिकतर पूर्ण खण्ड के रूप में प्रकाशित नहीं होता है, बल्कि ऐसा कहा जाता है, कि यह आंशिका (Fasicule) अथवा अंकों (Numbers) में प्रकाशित होता है। यह आवश्यक रूप से ज्ञान का प्रसार करता है और इसके प्रत्येक खण्ड में एक ही प्रतिरूप (Pattern) में सूचना अद्यतन करते हुए सूचना की पुनरावृत्ति नहीं होती।'

—एस.आर. रंगनाथन

'एक क्रमिक प्रकाशन (Serial) जो अनिश्चित काल तक नियमित या कथित अन्तराल सामान्यतया एक वर्ष में एक बार से अधिक बार से अधिक बार के पश्चात् प्रकाशित होता है अथवा जिसका प्रकाशित होना अभीष्ट है। सामान्यतया इसके प्रत्येक अंक में पृथक्-पृथक् लेख कहानियाँ अथवा अन्य रचनाएँ संग्रहीत होती हैं।'

—ए.ए.सी.आर. (1967)

इस प्रकार उपर्युक्त परिभाषाएँ दर्शाती हैं, कि पत्रिका या सामयिकी ऐसा प्रकाशन है, जो नियमित रूप से क्रमिक अंकों में सावधिक प्रकाशित होता है, जिसके एक ही अथवा विभिन्न विषयों पर विभिन्न लेखकों के लेख, ग्रन्थ समीक्षाएँ आदि प्रकाशित की जाती हैं। पत्रिकाओं में सूक्ष्म विचार (Micro-thoughts) निहित होते हैं। अनुसन्धान कार्यों में इनका महत्वपूर्ण योगदान रहता है।

2. पत्रिकाओं की अवाप्ति :

पाठकों के प्रयोग हेतु अध्ययन कक्ष में पहुँचने से पूर्व पत्रिकाओं की अवाप्ति के अन्तर्गत चयन, आदेशन, अभिलेखन (Recording) एवं अन्य प्रक्रियाएँ होती हैं। इसके साथ ही निम्नलिखित दो अन्य प्रकियाएँ भी होती हैं :

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

(i) पत्रिकाओं के अङ्क पूर्ण होने पर जिल्दबन्दी का कार्य;

(ii) ग्रन्थों की भांति जिल्द की गई पत्रिकाओं का सूचीकरण, वर्गीकरण आदि।

ये दोनों प्रक्रियाएँ या तो ग्रन्थालय के पत्रिका विभाग या तकनीकी विभाग द्वारा सम्पन्न की जाती हैं।

आगामी पंक्तियों में विश्वविद्यालय ग्रन्थालय में पत्रिकाओं की अवाप्ति के विभिन्न चरणों के अन्तर्गत होने वाली प्रक्रियाएँ एवं इसमें आने वाली विभिन्न समस्याओं का वर्णन किया गया है तथा इन समस्याओं के निदान के लिए सुझाव दिये गये हैं।

21. चयन एवं मूल्यांकन :

पत्रिकाओं के चयन से अवाप्ति प्रक्रिया का प्रारम्भ होता है। चयन विभिन्न तत्वों पर निर्भर है। पत्रिकाओं के चयन में प्रथम समस्या यह आती है, कि उनका मूल्यांकन कैसे किया जाय? पत्रिका अनुसन्धान के महत्व की है या नहीं? इसके अन्तर्गत ग्रन्थालयी सबसे पहले स्वयं को सन्तुष्ट (Convinced) करता है। विशिष्ट पत्रिका को अवाप्त करने में वह या तो उसकी समीक्षाओं की खोज करता है या प्राध्यापक प्रभारी (Professor-in-Charge) को सिफारिश कर सकता है। प्राध्यापक प्रभारी के अनुमोदन के पश्चात् विशिष्ट पत्रिका को मंगाया जा सकता है।

पत्रिकाओं की अवाप्ति का अगला चरण इनका मूल्याँकन करना है। कुछ प्रामाणिक ग्रन्थ सूचियों या सन्दर्भ ग्रन्थों को छोड़कर जिनसे पत्रिकाओं का अवलोकन (Scan) किया जा सके, अन्य चयन साधनों का पूर्ण अभाव है। इस अभाव का पहला कारण यह है, कि पत्रिकाएँ अनियमित प्रकाशित होती हैं। उनके सार आदि के साथ पत्रिकाओं की सूची संकलित करने में समय लगता है एवं अधिक बौद्धिक ज्ञान की आवश्यकता होती है। दूसरा कारण यह है कि सन्दर्भ ग्रन्थ से पत्रिकाओं का मूल्यांकन करना कठिन होता है। पत्रिकाओं की अवाप्ति में कुछ उपयोगी चयन उपकरण निम्न-लिखित हैं:—

(1) निर्देशिकाएं (2) अनुक्रमणिका एवं सारकरण सेवाओं की सूचियाँ (3) विभिन्न प्रकार के ग्रन्थालयों हेतु पत्रिकाओं की मानक सूची जैसे अलरिच्स इन्टरनेशनल पीरियोडिकल्स डाइरेक्टरी (Ulrich's International Periodical Directory)। लेकिन यह निश्चित है कि नई प्रकाशित पत्रिका का मूल्यांकन केवल प्रकाशकों की घोषणाओं (Announcement) के अतिरिक्त अन्य प्रकार से सम्भव नहीं है।

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

22. पत्रिकाओं के चयन हेतु निर्देशक सिद्धान्त :

पत्रिकाओं के चयन हेतु कुछ निर्देशक सिद्धान्त हैं, जो पत्रिकाओं को ग्रन्थालय में मंगाने में सहायक हो सकते हैं। हैरिस जे गेबल (Herais J Gabble) ने निम्न-लिखित निर्देशक सिद्धान्त उल्लेखित किये हैं—

(1) पत्रिकाओं को पाठ्य सामग्री की द्विरावृत्ति के स्थान पर पूरक के रूप में होना चाहिए।

(2) प्रचार सामग्री अगर दान में भी मिले, तो भी स्वीकार नहीं करनी चाहिए।

(3) पत्रिकाओं में सभी प्रकार की रुचियों के सर्वप्रिय तत्व होने चाहिए।

(4) केवल अनुक्रमणित (Indexed) या सारकृत पत्रिकाओं को अवाप्त करना चाहिए।

(5) गुण एवं विविधता का ध्यान रखा जाय।

(6) ऐसी पत्रिकाएँ जो सन्दर्भ एवं आदान-प्रदान हेतु उपयोगी हो, उन्हें ही अवाप्त किया जाना चाहिए।

(7) जब तक विभिन्न समीक्षाओं आदि द्वारा पत्रिका के महत्व की जानकारी न मिले, इन्तजार करना चाहिए।

(8) जहां तक सम्भव हो पत्रिकाएँ सामयिक महत्व की हों, न कि भूतकाल से सम्बन्धित।

(9) पत्रिकाओं की अवाप्ति केवल पाठकों की मांग के अनुसार ही न हों।

(10) पत्रिकाएँ सन्दर्भ उपयोग, अध्ययन कक्ष उपयोग एवं आनन्दानुभूति के लिए ही होनी चाहिए।

(11) ये विभिन्न आयु वर्गों, रुचियों एवं योग्यताओं वाले पाठकों की आवश्यकताओं को पूर्ण करने में समर्थ होनी चाहिए।

उपर्युक्त विवेचन से प्रतीत होता है, कि गैबल ने इन सिद्धान्तों का निर्माण सार्वजनिक ग्रन्थालयों को ध्यान में रखकर किया है, जहाँ केवल अन्तिम दो सिद्धान्तों को ध्यान में रखा जा सकता है।

एन्ड्रयू आस्वार्न (Andrew Osborn) द्वारा निर्मित निर्देशक सिद्धान्तों को निम्न प्रकार से उल्लेखित किया जा सकता है :—

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

(1) उस सामग्री को अवाप्त करें, जो किसी किसी विषय या राष्ट्र के साहित्य को प्रकट करे ।

(2) उन पत्रिकाओं को ही अवाप्त करें, जो या तो अनुक्रमणीकृत हो या सार-कृत हों ।

(3) विशिष्ट ध्यान उन पत्रिकाओं पर होना चाहिए जो कि विशिष्ट क्षेत्र का मौलिक ज्ञान प्रदान करें ।

(4) पत्रिकाएं नियमित रूप से मंगाई जाने के पूर्व, जहां तक सम्भव हो इनके नमूने की प्रति (Specimen) अधिग्रहीत करें ।

(5) विभिन्न उपकरणों जैसे (न्यू सीरियल टाइटिल्स) एवं अन्य सारकरण एवं अनुक्रमणीकरण सूचियों का अवलोकन किया जाय ।

(6) जहां तक सम्भव हो, विशिष्ट क्षेत्र की पत्रिकाओं में द्विवरावृति से बचना चाहिए, जिससे अधिक पत्रिकाओं को अवाप्त किया जा सके ।

(7) किसी स्थान या प्रदेश जहाँ कि विश्वविद्यालय ग्रन्थालय या अन्य ग्रन्थालय ग्रन्थालय स्थित हों, वहाँ स्थानीय प्रकाशनों को सुरक्षित रखने केलिए पत्रिकाओं की फाइल बनाए रखने के लिए सामंजस्य रखा जाय ।

(8) जहाँ तक सम्भव हो सम्पूर्ण संघात (Set) रखे जायें जैसे प्रथम खण्ड से अन्तिम खण्ड तक न कि विखण्डित संघात के रूप में ।

(9) अनुसन्धान ग्रन्थालय में पत्रिकाओं के पूर्व प्रकाशित खण्ड अवाप्ति हेतु, राशि का निर्धारण होना चाहिए ।

(10) अगर दो पत्रिकाएँ एक ही ज्ञान के क्षेत्र की हो, तो उनकी द्विरावृत्ति को रोका जाय ।

(11) अनुसन्धान महत्व की पत्रिकाओं को यथासम्भव दान या विनिमय में अवाप्त किया जाय ।

(12) अधिक उपयोगी पत्रिकाओं की यथासम्भव दूसरी प्रति अवाप्त करें ।

इस प्रकार उपर्युक्त निर्देशक सिद्धान्त यद्यपि सबको स्वीकार्य नहीं, परन्तु पत्रिकाओं के चयन एवं मूल्यांकन करने में सहायता करते हैं ।

3. पत्रिकाओं का शुल्क :

पत्रिकाओं को मंगाया जाना दीर्घकालीन वचनवद्धता (Long range commitment) है । बजट की कमी के कारण कुछ पत्रिकाओं को अल्पावधि के लिए

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

बन्द किया जा सकता है। विज्ञान के क्षेत्र में पत्रिकाओं के बढ़ते महत्व को सभी स्वीकार करते हैं। फलस्वरूप पत्रिकाओं पर बड़ी धनराशि व्यय होती है इस कारण ग्रन्थ भी सीमित मात्रा में मगाये जाते हैं। इसके साथ ही मानविकी एवं सामाजिक विज्ञान में भी इनका महत्व बहुत अधिक बढ़ता जा रहा है।

31. पत्रिकाओं का आदेशन :

प्रत्येक विश्वविद्यालय ग्रन्थालय कुछ प्रामाणिक एवं अधिक प्रचलित पत्रिकाओं का चयन करता है। पत्रिकाओं के आदेशन में यह समस्या आती है, कि आदेश एजेन्ट को दें या सीधा प्रकाशक को दें। जहां तक संभव होता है विश्वविद्यालय ग्रन्थालय विद्वत् पत्रिकाओं (Learned periodicals) का आदेश सीधा प्रकाशक को करते हैं। कुछ ग्रन्थालय पत्रिकाओं के लिए विक्रेताओं या एजेन्सियों को प्रोत्साहित नहीं करते, इसलिए वे पत्रिकाओं की अवाप्ति यथासंभव सीधे प्रकाशक से करते हैं।

ग्रन्थालय में अधिक पत्र–व्यवहार कार्य के कारण यह व्यवहार्य नहीं होता कि प्रत्येक प्रकार की पत्रिकाओं के लिए सीधे प्रकाशकों को आदेश दिये जाये। इसलिए अधिकतर ग्रन्थालय कई पत्रिकाएं विक्रेताओं या एजेन्सियों के द्वारा ही मंगाते हैं। विक्रेताओं के चयन में अति सावधानी चाहिये, वरना ये कभी–कभी समस्या उत्पन्न कर देते हैं। ग्रन्थालयों में पत्रिकाओं की अवाप्ति में आने वाली समस्याओं को इस लेख के अन्तिम पृष्ठों में वर्णित किया गया है।

32. आदेशन प्रक्रिया :

नई पत्रिकाओं के लिए वर्ष के किसी भी माह में आदेश दिया जा सकता है। इन्हें सम्पूर्ण वर्ष व पूरे खण्ड के लिए ही आदेश दिया जाना चाहिए। चाहे पत्रिका का खण्ड वर्ष के जनवरी माह से प्रारम्भ होता है या वर्ष के मध्य में। पत्रिकाओं के लिए अग्रिम भुगतान किया जाता है क्योंकि कोई भी प्रकाशक बिना अग्रिम भुगतान के पत्रिकाओं की आपूर्ति नहीं करेगा।

4. पत्रिका अभिकर्त्ता (Subscrption Agents)

यह सत्य है कि पत्रिकाओं के शुल्क हेतु प्रकाशक अग्रिम भुगतान की मांग करता है परन्तु एजेन्ट भी पत्रिकाओं के शुल्क के लिए अग्रिम भुगतान की मांग करते हैं। यथासम्भव प्रकाशक किसी विशिष्ट अंक के खो जाने पर समयबद्ध स्मरण पत्र भेजने पर अंक की दूसरी प्रति भेज देते हैं परन्तु, एजेन्ट या विक्रेता डाक में खोये अंकों की दूसरी प्रति के लिए प्रकाशओं को लिखने में ध्यात नहीं देते, जिससे पत्रिकाओं के खण्ड अपूर्ण रह जाते हैं।

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

विक्रेताओं से पत्रिकाओं की अवाप्ति में भी कुछ समस्याएं आती हैं। कभी-कभी पत्रिकाएं खण्ड के या वर्ष के मध्य में ही बन्द हो जाती हैं। विक्रेता उनकी अव्ययित (Unspent) राशि नहीं लौटाते। ऐसी अवस्था में अगर पत्रिकाओं को सीधा प्रकाशक से मंगाया जाय, तो संभव है, वे राशि लौटा दें।

साधारणतया विश्वविद्यालय ग्रन्थालय में आदेश वर्ष में एक या दो बार दिये जाते हैं। आदेश अगले खण्ड या अगले वर्ष के प्रारम्भ तीन चार माह पूर्व में दिये जाते हैं। यह इसलिए कि विदेशी पत्रिकाओं को उनके गन्तव्य स्थान तक पहुंचने में 12–14 सप्ताह लगते हैं एवं विदेशी पत्रिकाओं के लिए भी अग्रिम भुगतान किया जाता है। उदाहरणार्थ, राजस्थान विश्वविद्यालय ग्रन्थालय में वर्ष में दो बार आदेश दिये जाते हैं। जिन पत्रिकाओं की आवधिकता जनवरी से मार्च में प्रारम्भ होती है, उनके आदेश सितम्बर-अक्टूबर माह में अगले वर्ष के लिए दिये जाते है एवं वे पत्रिकाए जिनके खण्ड जुलाई या उसके बाद से प्रारम्भ होते हैं, उनके आदेश अप्रेल-मई में दिये जाते हैं।

41. पत्रिकायें प्राप्त करने में ग्रन्थालय छूट या विनिमय दर :

अभिकर्त्ता या विक्रेता ग्रन्थों के विक्रय में तो कुछ छूट अवश्य स्वीकृत करते हैं, परन्तु केवल कुछ अवस्थाओं को छोड़कर एजेन्सियां या प्रकाशक पत्रिकाओं पर कोई छूट नही देते। कई बार तो शुल्क की दरों के अलावा डाक खर्च हेतु अतिरिक्त भुगतान करना पड़ता है।

एजेन्सियों को पत्रिकाओं के आदेश देते समय पत्रिकाओं के प्रकाशकों का पूर्ण पता दिया जाना चाहिये, जिससे कि एजेन्सियों को पत्रिकाएं प्राप्त करने में अधिक देरी न लगे।

42 वार्षिक शुल्क एवं आदेश कैसे एवं किसे भेजा जाये :

पत्रिकाओं की अवाप्ति के लिये कई विधियां प्रयोग में लायी जाती हैं। कई ग्रन्थालय तो सुसंस्थापित एजेन्सियों की नियुक्ति करते हैं एवं सभी पत्रिकाओं के लिये इन्हें आदेश देते हैं। जहां इस पद्धति में कुछ लाभ हैं, जैसे ग्रन्थालय कर्मचारियों के पत्र-व्यवहार आदि में लगने वाले समय एवं डाक खर्च की बचत, वही इस पद्धति में कई हानियां भी हैं जैसे कई एजेन्सियां अचानक बन्द हो जाती हैं, जिससे पत्रिका विभाग का कार्य रुक जाता है। कई महीनों तक पत्रिकाओं का मिलना बंद होने पर कई प्रकार की परेशानियों का सामना करना पड़ता है। दूसरा, एजेन्सियां कभी-कभी अग्रिम भुगतान का दुरुपयोग करती है या इस राशि का भुगतान किश्तों में करती हैं

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

या सम्पूर्ण राशि का उपयोग अन्य कार्यों में करती हैं इस राशि का भुगतान एक या दो कार्य सम्वादनों (transations) के पश्चात् प्रकाशकों को भेजती हैं, जो कि पत्रिकाएं प्राप्त करने में अत्यधिक देरी का प्रमुख कारण होता है। तीसरा, कभी-कभी एजेन्सियां ऐसी समस्यांएं उत्पन्न कर देती हैं, कि पत्रिकाओं की नियमित प्राप्ति में बाधा उत्पन्न हो जाती है, जैसे एजेन्सियां विनिमय के किसी विशिष्ट दर पर सेवा देने की प्रक्रिया के मध्य में अचानक पत्र लिखती हैं कि विनिमय दरें बढ़ गई हैं, जबकि विनिमय दर का निर्णय गुड आफिस कमेटी समय-समय पर करती रहती है इसलिये यह अधिक उचित होगा कि पत्रिकाओं के आदेश एजेन्सी के स्तर एवं उसकी विशिष्टता को देखकर दिये जाये। कुछ एजेन्सियां जो कि केवल चुनी हुयी पत्रिकाओं से ही संबंध रखती हैं, उनके द्वारा ये पत्रिकाएं नियमित रूप से प्राप्त की जा सकती हैं।

कई कार्यरत ग्रन्थालयियों ने पत्रिकाओं की अवाप्ति प्रकाशकों से सीधा ही किये जाने का सुझाव दिया है। परन्तु यह अधिक्र बड़े ग्रंथालयों-विश्वविद्यालय ग्रंथालय जहां कि 2000 से 3000 तक पत्रिकाओं को मंगाया जाता है, व्यवहार्य नहीं है। इतनी अधिक पत्रिकाओं के प्रकाशकों से सीधे अवाप्त करने पर ग्रन्थालयों में अधिक पत्र-व्यवहार की आवश्यकता होती है और इससे कुछ पत्रिकाओं के लिए पूरे वर्ष निरन्तर आदेश भेजने की प्रक्रिया चलती रहती है। इस प्रकार के पत्र-व्यवहार अप्राप्य अंकों के लिए स्मरण पत्र भेजने आदि में रुकावट पैदा करते हैं। दूसरी समस्या इस प्रक्रिया को सतत् रूप से चलाने के लिए विश्वविद्यालय ग्रन्थालयों में पर्याप्त कर्मचारियों का ही नहीं होना है। यद्यपि ग्रन्थालय नई तकनीके कार्डेक्स (Kardex) आदि को अपनाकर इस प्रक्रिया के लिए प्रयास करते हैं। परन्तु अभी तक यह संदेहास्पद है कि यदि ग्रन्थालय प्रत्येक पत्रिका को स्वयं मंगवायें तो वे कैसे सफल हो सकते हैं। उपर्युक्त समस्याओं के बावजूद इस पद्धति में एक लाभ अवश्य है, कि इसके अर्न्तगत पत्रिकाओं के अंक कम खोते हैं एवं नियमित आपूर्ति भी होती रहती हैं।

कुछ ग्रन्थालय पत्रिकाओं को मंगाने के लिए मध्य मार्ग अपनाते हैं। ऐसे ग्रन्थालय कुछ प्रतिष्ठित एजेन्सियों को पत्रिकाओं का आदेश देते हैं और 60 से 80% तक पत्रिकाएं इस पद्धति द्वारा मंगवाते हैं। शेष पत्रिकाएं सीधे प्रकाशकों द्वारा ही मंगाई जाती हैं। ये पत्रिकाएं अधिकतर अन्तर्राष्ट्रीय ख्याति एवं आधुनिकतम वैज्ञानिक अनुसंधान की होती हैं, जैसे केमीकल एब्स्ट्रेक्टस, मैथेमेटिकल रिब्यूज, फिजिक्स एब्स्ट्रेक्टस आदि। विश्वविद्यालय ग्रन्थालयों की वर्तमान अवस्थाओं को देखते हुए यह मध्य मार्ग अधिक संतोषजनक है।

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

5. पत्रिकाओं का पंजीयन :

विश्वविद्यालय ग्रन्थालय में पत्रिकाओं के अंक प्रतिदिन प्राप्त होते रहते हैं। अंकों की संख्या ग्रन्थालय के स्वरूप पर भी निर्भर है। अर्थात् स्कूल ग्रन्थालय में यह संख्या बहुत कम हो सकती है एवं विश्वविद्यालय ग्रन्थालय में इनकी संख्या 100 से 200 तक प्रतिदिन हो सकती है। ग्रन्थालय में सम्पूर्ण लेखा एवं उनकी नियमितता रखने के लिए अंकों को अलग-अलग पंजीकरण कार्ड में दर्ज किया जाता है। बहुत से बड़े ग्रन्थालयों में डॉ. रंगनाथन द्वारा आविष्कृत तीन पत्रक प्रणाली का अनुसरण किया जाता है। व्यावहारिक तौर पर पत्रिकाओं के वैज्ञानिक ढंग से अभिलेखन में यह प्रणाली उत्तम सिद्ध हुई है।

पत्रिकाओं के प्रतिदिन पंजीयन से यह स्पष्ट होता है, कि कौन से अंक प्राप्त नहीं हुए हैं एवं कौन से खण्डों के सम्पूर्ण अंक प्राप्त हो गए हैं। अग्रिम भुगतान करने के बावजूद कई बार किसी विशिष्ट खण्ड के अंक प्राप्त नहीं होते हैं, ऐसी अवस्था में ग्रन्थालय साधारणतया एजेन्सी या प्रकाशक को सप्ताह में कम से कम एक बार स्मरण पत्र भेजते हैं।

कभी-कभी पत्रिकाओं के अंक, वर्ष के मध्य में (या खण्ड के मध्य में) ही प्रकाशित होना बन्द हो जाते हैं, ऐसी अवस्था में शेष बची चन्दे की राशि को प्राप्त करने के लिए अधिक पत्र-व्यवहार करना पड़ता है और कई बार अप्रकाशित अंकों की शेष राशि वापिस प्राप्त नहीं होती। ऐसी कठिनाइयां सम्पूर्ण विश्व के ग्रन्थालयों में अनुभव की जा रही हैं, जिसका समाधान कोई भी ग्रन्थालय नहीं कर पाया है एवं जिनके लिए विश्वविद्यालय के लेखा विभाग के अधिकारियों द्वारा आपत्तियां उठाई जाती हैं।

6. पत्रिकाओं की प्राप्ति :

भारतवर्ष के ग्रन्थालयों में विदेशी पत्रिकाओं के पहुँचने में साधारणतया 12–14 सप्ताह लग जाते हैं, जो कि एक समस्या है। यदि कोई पत्रिका उसके प्रकाशन से 3–4 महीने बाद प्राप्त होती है, तो यह पुरानी हो जाती है। अनुसंधानकर्त्ता मांग करते हैं कि पत्रिकाएं हवाई डाक से प्राप्त की जायें, परन्तु भारतीय परिस्थितियों में यह प्रक्रिया अत्यधिक व्यय साध्य है।

61. पत्रिकाओं का देरी से प्राप्त होना :

उपर्युक्त उल्लेखित कारणों के अतिरिक्त कभी-कभी प्रकाशन घरों में हड़ताल, प्रशासकीय एवं तकनीकी कठिनाइयों के कारण भी पत्रिकाओं की प्राप्ति में देरी होती

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

है। पत्रिकाओं की प्राप्ति में विलम्ब की समस्या सार्वभौमिक है। कभी-कभी डाक हड़ताल व डाक वितरण के कारण भी देरी हो जाती है।

अंकों की प्राप्ति के लिए दो तीन बार या उससे भी अधिक स्मरण-पत्रों के भेजने के पश्चात् भी पत्रिकाएं समय पर नहीं पहुँचती, जिसका सामना भी प्रत्येक ग्रन्थालय को करना पड़ता है। इन समस्याओं के निराकरण का कोई रास्ता नहीं है, फिर भी यदि एक केन्द्रीय एजेन्सी द्वारा पत्रिकाएँ प्राप्त करें, तो कुछ राहत मिल सकती है।

62 भेंट-स्वरूप पत्रिकाओं की प्राप्ति :

प्रत्येक विश्वविद्यालय ग्रन्थालय में कुछ पत्रिकाएँ भेंट-स्वरूप प्राप्त होती हैं। इनमें कुछ पत्रिकाएँ तो अनुसंधान या शैक्षणिक महत्व की होती हैं शेष मात्र प्रचार सामग्री होती हैं। इसलिए ग्रन्थालय को केवल उन पत्रिकाओं का ही अभिलेखन करना चाहिए, जो कि अनुसंधान एवं शैक्षणिक महत्व की हों। भेंट-स्वरूप प्राप्त प्रत्येक पत्रिका को ग्रन्थालय में नहीं रखा जाना चाहिए।

63. पत्रिकाओं का विनिमय :

अधिकांशतः ग्रन्थालय कुछ पत्रिकाओं को विनिमय के रूप में प्राप्त करते हैं। विश्वविद्यालयों के विभागों या स्वयं ग्रन्थालयों द्वारा प्रकाशित पत्रिकाओं को अन्य विश्वविद्यालयों में विनिमय के रूप में भेजा जाता है। ऐसी पत्रिकाएं अधिक शैक्षणिक महत्व की होती हैं। इसलिए इन पत्रिकाओं का विश्वविद्यालय ग्रन्थालयों में उचित अभिलेख रखा जाना चाहिये। ऐसी पत्रिकाओं की जिल्दबन्दी करवा लेनी चाहिये एवं ऐसी पत्रिकाओं के अप्राप्य अंकों के लिये नियमित स्मरण पत्र भेजे जाने चाहिये, जिससे कि खण्ड अपूर्ण न रह जाये।

64 पत्रिकाओं के पिछले खण्डों को व्यवस्थित करने की प्रक्रिया :

क्रय, भेंट अथवा विनिमय द्वारा प्राप्त पत्रिकाओं का अभिलेखन करना पत्रिका विभाग का महत्वपूर्ण कार्य है। जैसे ही पत्रिकाओं के खण्ड पूर्ण होते हैं, उनके सभी अंकों को व्यवस्थित कर जिल्दबंदी हेतु भेज दिया जाता है। जिल्दबन्दी के पश्चात् इन्हें भी ग्रन्थों की भांति प्रक्रिया अपनाकर अर्थात् परिग्रहण, वर्गीकृत एवं सूचीकृत करके ग्रन्थों की भांति निधानियों में व्यवस्थित किया जाता है।

विश्वविद्यालय ग्रन्थालयों में न केवल पत्रिकाओं के पिछले अंकों का रखरखाव किया जाता है, बल्कि ग्रन्थालय में उपलब्ध पत्रिकाओं के अतिरिक्त अन्य पिछले अंकों

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

को अवाप्त भी किया जाता है। इसके लिए या तो ग्रन्थ अनुदान का कुछ भाग सुरक्षित रखा जाता है अथवा विश्वविद्यालय अनुदान आयोग से विशिष्ट अनुदान के के लिए अनुरोध किया जाता है। पत्रिकाओं के पिछले खण्ड प्रत्येक विश्वविद्यालय ग्रन्थालय में अनुसंधान कार्य हेतु अवाप्त किये जाने आवश्यक हैं। यहां यह सुझाव दिया जाता है कि पत्रिकाओं के पिछले खण्डों को अवाप्त करने में विशेष ध्यान रखा जाना चाहिए, क्योंकि इन पिछले खंडों का मूल्य कभी-कभी वर्तमान मूल्य से 8 से 10 गुणा अधिक होता है। इसलिए अगर पत्रिकाएँ अनुसंधान महत्व की न हों तो इन पर खर्च की गई राशि व्यर्थ हो जाती है।

65. जिल्द बन्द खण्डों की सूची :

स्टॉक कार्ड (Stock card) ग्रन्थालयों में पत्रिकाओं के जिल्दबन्द खण्डों की उपलब्धि दर्शाते हैं। प्रत्येक विश्वविद्यालय ग्रन्थालय में पत्रिकाओं की वर्णानुक्रम एवं वर्गीकृतक्रम में पत्रकसूची भी बनायी जाती है, जिससे ग्रन्थालय के सदस्य एवं अनुसंधानकर्त्ता समय-समय पर अवलोकन कर सकें एवं यह जानकारी प्राप्त कर सकें, कि ग्रन्थालय में कौन सी पत्रिकाएँ प्राप्त हो रही हैं और किस वर्ष से उपलब्ध हैं। स्टॉक कार्ड को सही एवं सुरक्षित रखने के लिए पाठकों को उपलब्ध नहीं कराया जाता है ये केवल कर्मचारियों के उपयोग के लिए होते हैं। कुछ विश्वविद्यालय ग्रन्थालय अपने पत्रिकाओं के रिकार्ड को प्रलेखन कार्य के रूप में प्रकाशित करते हैं, जिससे कि वह केवल एक ग्रन्थालय में सेवा न करे बल्कि अन्य ग्रन्थालयों द्वारा भी प्रयोग में लिया सके। परन्तु यह निश्चित है कि नवीनतम सूचना केवल प्रत्येक विश्वविद्यालय ग्रन्थालय के पत्रक सूची (Card catalogue) द्वारा ही मालूम की जा सकती है।

7. पत्रिकाओं की अवाप्ति की कुछ समस्यायें :

पत्रिकाओं की अवाप्ति में आने वाली कुछ समस्याओं का वर्णन पिछले पृष्ठों में प्रसंगवश किया गया है। नीचे सभी समस्याओं का विवेचन एक साथ किया जा रहा है :—

(1) पत्रिकाओं का आदेश किसे एवं कैसे किया जाये, इसके लिये बड़ी सतर्कता एवं ध्यान रखने की आवश्यकता होती है। विदेशी पत्रिकाओं की जानकारी के लिये हमारे पास अलरिचस् इन्टरनेशनल पीरियोडिक्लस डाइरेक्टरी (Ulrich's International Periodicals Directory) प्रामाणिक निर्देशिका है, परन्तु भारतीय प्रकाशनों के लिये ऐसी निर्देशिका या निर्देशिकएं उपलब्ध नहीं हैं। कुछ प्रयास अवश्य किये

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

गये हैं जैसे गिडवानी एवं नवलानी की इण्डिन पीरियोडिकल्स : एन अनोटेटेड गाइड, इन्सडॉक की गाइड टु साइन्टिफिक पीरियोडिक्लस, रिपोर्ट ऑफ दी रजिस्ट्रार ऑफ न्यूज पेपर्स (खण्ड दो); इण्डियन पीरियोडिक्लस रिकार्ड आदि परन्तु ऐसी कोई विस्तृत निर्देशिका नहीं जो कि हमारे सम्पूर्ण देश की पत्रिकाओं से संबंधित जानकारी करा सके।

(2) मंगाई जाने वाली पत्रिकाओं का किया गया अग्रिम भुगतान पत्रिका की बन्द होने की स्थिति में वापस प्राप्त करना अत्यन्त दुष्कर होता है। इसके लिये बहुत अधिक पत्र व्यवहार की आवश्यकता रड़ती है।

(3) पत्रिकाओं के किये गये अग्रिम भुगतान के बावजूद भी उन्हें प्राप्त करने में विलम्ब का एक कारण एजेन्सी या एजेन्सियों द्वारा प्राप्त राशि का उपयोग अन्य कार्यों में करना है।

(4) किसी अंक के प्राप्त न होने पर स्मरण पत्र भेजने पर एजेन्सियां बिना प्रकाशकों को लिखे ग्रन्थालयों को सूचित करती हैं, कि ये अंक शायद डाक वितरण में खो गये हैं।

(5) कभी कभी अंकों पर गलत पते दिये होते हैं जिससे वे वितरण में खो जाते हैं. जिससे अनेक स्मरण पत्रों के बावजूद अनेक खण्ड अपूर्ण रह जाते हैं।

(6) अप्राप्य पत्रिकाओं के लिये सप्ताह में कम से कम एक बार स्मरण पत्र भेजना एक सतत् प्रक्रिया होती है।

(7) विदेशी पत्रिकाओं के इस देश में पहुँचने में लगने वाला समय भी एक समस्या है। इसलिये कई अनुसंधान कार्यों एवं अन्य सूचनाएं प्राप्त करने में देरी हो जाती है।

(8) अपूर्ण खण्डों को पूर्ण खण्ड करना भी एक समस्या है। यद्यपि विदेशी पत्रिकाओं के प्रकाशकों को लिखने पर वे अप्राप्य अंक भेज देते हैं. परन्तु हमारे देश में खास तौर से सरकारी प्रकाशनों के अप्राप्य अंक प्राप्त करना कठिन होता है। जब भी अप्राप्य अंकों के लिये स्मरण पत्र भेजा जाता है तो एक पूर्व लिखित पत्र इन शब्दों में आता है कि "अंक पहले ही नियमित डाक से भेजा जा चुका है कृपया अपने स्थानीय डाक कार्यालय से पूछताछ करें, फिर भी दूसरी प्रति भुगतान पर ही अपूर्ति की जा सकती है।' एक अंक चाहे वह केवल 25 पैसे का ही हो उसका सरकारी प्रकाशनों द्वारा प्रति-स्थापन (replacement) नही होता।

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

(9) उपर्यक्त कारणों से जहां एक ओर विश्वविद्यालय ग्रन्थालयों में अनेक खण्ड अपूर्ण रह जाते हैं, वहां कई पत्रिकाओं के अंकों की दूसरी प्रति गलत पते अथवा गलत वितरण के कारण प्राप्त हो जाती है। जिनकी संख्या हजारों में पाई जाती है। इस प्रकार से प्राप्त पत्रिकाओं के सम्बन्ध में निर्णय करना कठिन हो जाता है, कि उनका क्या किया जाये।

(10) कभी–कभी विशेष कारणवश, अभिकर्ता (Agent) के परिवर्तन के कारण भी पत्रिकाओं की प्राप्ति में देर लग जाती है।

(11) पत्रिकाओं के वार्षिक शुल्क में निरन्तर वृद्धि के कारण पत्रिकायें अवाप्त करना दुसाध्य कार्य हो गया है। राजस्थान विश्वविद्यालय ग्रन्थालय में किये गये अनुभव के अनुसार कुछ वैज्ञानिक पत्रिकायें जैसे केमिकल एब्स्ट्रैक्टस, मैथेमेटिकल रिव्यूज, साइन्स एब्स्ट्रैक्टस एवं अन्य पत्रिकाओं के वार्षिक शुल्क में दो तीन वर्षों के दौरान दुगनी से अधिक बढ़ोत्तरी हुई है। शुल्क की दरों में वृद्धि के अनुपात में विश्वविद्यालय ग्रन्थालयों में पत्रिकाओं हेतु अनुदान में कोई वृद्धि नहीं हो रही है परिणमतः कई पत्रिकाओं को मंगाना बंद करना पड़ता है। शुल्क की राशि में वृद्धि न केवल पत्रिकाओं की संख्या में कटौती करती है बल्कि इससे किसी नई पत्रिका को भी अवाप्त नहीं किया जा सकता।

(12) एक अन्य समस्या विशिष्ट पत्रिकाओं के चयन की होती है। क्या यह अनुसन्धान कार्य हेतु लाभदायक है? क्या यह शैक्षणिक पत्रिका है? क्या इसमें कोई स्थायित्व है? यह समस्या प्रत्येक ग्रन्थालयी के लिए हमेशा एक गहन चिन्तन का विषय होती है। वह उस समय उलझन में पड़ जाता है, जब उसे विशिष्ट पत्रिका के लिए अग्रिम भुगतान करना पड़ता है एवं वह पत्रिका वर्ष के मध्य में ही बन्द हो जाती है। प्रकाशक से अव्ययित राशि प्राप्त करने में अधिक पत्र-व्यवहार करना पड़ता है। इन प्रयासों के बावजूद प्रकाशकों या एजेन्सियों द्वारा किसी एक या अन्य कारणों से राशि वापिस नहीं लौटायी जाती।

(13) आधुनिक समय में प्रकाशन कार्य में जो तीव्रता आई है उससे भी यह निर्धारित करने में समस्या होती है कि विश्वविद्यालय ग्रन्थालय में कौनसी पत्रिकाएँ मंगाई जाय।

(14) अनेक बार पत्रिकाओं के पुराने खण्डों को अवाप्त करने के लिए विदेशी विनिमय राशि उपलब्ध नहीं होती या विदेशी मुद्रा प्राप्त करने में अधिक समय लगता है एवं कभी-कभी इसकी अनुमति भी नहीं मिलती।

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

(15) ग्रन्थालय में ग्रन्थों की संख्या बढ़ने के साथ-साथ पत्रिकाओं की संख्या में भी वृद्धि होती रहती है, और पुराने खण्डों को भी अवाप्त किया जाता है, जिससे उनके रखने के लिए स्थान की कमी हो जाती है। बिना उचित रखरखाव के उचित सेवा प्रदान नहीं की जा सकती।

(16) एक ही स्थान पर स्थिति विभिन्न ग्रन्थालयों के मध्य सहयोग एवं सामञ्जस्य का अभाव भी एक समस्या है। एक ही नगर के कई ग्रन्थालयों में पत्रिकाओं की द्विवरावृत्ति का होना एक सामान्य बात है।

8. **पत्रिकाओं की अवाप्ति प्रक्रिया में सुधार हेतु सुझाव :**

विश्वविद्यालय ग्रन्थालयों में पत्रिकाओं की अवाप्ति प्रक्रिया में सुधार हेतु निम्नलिखित सुझाव सहायक सिद्ध हो सकते हैं :

(1) कुछ एजेन्सियाँ जैसे ब्लैक वैल्स, डॉसन इत्यादि अन्तर्राष्ट्रीय ख्याति की एजेन्सियां हैं. जिन्हें पत्रिकाओं के आदेश दिये जा सकते हैं। इनके द्वारा दी गई सेवाएँ सन्तोषजनक पाई गई हैं। इन्हें दी गई अग्रिम राशि बेकार नहीं जाती।

(2) प्रत्येक पत्रिका को प्रकाशक से सीधा मंगाया जा सकता है, परन्तु जैसे कि पहले बताया जा चुका है कि इस प्रक्रिया में पत्र-व्यवहार, डाक व्यय आदि अधिक होता है। इसके अतिरिक्त इसमें बैंकों से विदेशी विनिमय हेतु अधिक पत्र-व्यवहार करना पड़ता है। परन्तु प्रकाशकों से पत्रिकाओं को अवाप्त करने पर नियमित आपूर्ति निश्चित होती है। अगर कर्मचारियों एवं वित्त की समस्या न हो, तो यह प्रक्रिया उत्तम है।

(3) नई पत्रिकाओं को प्राप्त करने में शुल्क की दरों में वृद्धि की समस्याओं से निपटने के लिए यह उचित होगा कि एक नगर के समस्त ग्रन्थालय इस कार्य में सहयोग करें एवं वे प्राप्त होने वाली पत्रिकाओं की एक सम्मिलित सूची संकलित कर समस्त सहयोगी ग्रंथालयों को भेजें। इससे प्रत्येक ग्रंथालयी एवं अनुसन्धानकर्ता जानकारी प्राप्त कर सकता है, कि यह सूची उनके लिए कितनी लाभदायक हो सकती है। उन्हें यह भी जानकारी प्राप्त होगी कि उनके क्षेत्र में कौन सी पत्रिकाएँ ग्रन्थालय विशेष में उपलब्ध हैं। इससे नई पत्रिकाओं को मंगाने की समस्या कुछ सीमा तक कम की जा सकती है एवं किसी एक या दूसरे ग्रन्थालय में नई पत्रिकाओं को मंगाया जा सकता है।

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

(4) अधिकाँश ग्रन्थालय, प्राप्त होने वाले अतिरिक्त अंकों की समस्या के निराकरण हेतु एक राज्यस्तरीय संघ या संगठन का निर्माण कर सकते हैं। इस संगठन का कार्य राज्य के समस्त ग्रन्थालयों में प्राप्त होने वाले अतिरिक्त अंकों को एकत्रित कर, समय-समय पर उनकी सूचियां बनाने का होगा। इन सूचियों को विभिन्न ग्रन्थालयों में वितरित किया जाए एवं एक ग्रन्थालय से दूसरे ग्रन्थालयों को विनिमय आधार पर खोये हुए अंकों को भेजने की व्यवस्था की जाए। इस प्रकार कई अपूर्ण खंडों को पूर्ण किया जा सकता है। इस कार्य को अधिक विस्तार देने एवं सुविधाजनक बनाने के लिए इसे राष्ट्रीय स्तर पर किया जा सकता है।

(5) ग्रन्थ विक्रेताओं एवं ग्रन्थालयियों के संघों की भाँति एक ऐसी संस्था होनी चाहिए, जो कि एक साथ विचार विमर्श कर ऐसी समस्याओं जैसे—विनिमय दर, शुल्क की दरों में बढ़ोत्तरी, प्रकाशकों को भुगतान आदि का समाधान कर सके। इससे अधिक बेहतर सेवाएँ दी सकेंगी एवं पत्रिकाओं को नियमित आपूर्ति भी जारी रहेगी।

(6) यदि उपर्युक्त प्रकार के संघ का निर्माण सम्भव न हो, तो ऐसी अवस्था में कम से कम एजेन्सियों के प्रतिनिधियों एवं ग्रन्थालयियों को समय-समय पर एक साथ बैठकर आपसी विचार-विमर्श द्वारा अपनी समस्याओं को सुलझाना चाहिए। इससे पत्रिकाओं को प्राप्त करने सम्बन्धी प्रक्रिया को अधिक प्रभावी बनाया जा सकता है।

(7) अंकों की नियमित प्राप्ति के लिए, अप्राप्य अंकों के लिए स्मरण-पत्र भेजने की एक नियमित प्रक्रिया होनी चाहिए। स्मरण-पत्र समय पर नहीं भेजे जाने की स्थिति में कुछ अंक प्राप्त न होने की सम्भावना रहती है, जिससे खण्ड अपूर्ण रह जाते हैं। अगर एक बार पत्रिका का खण्ड अपूर्ण रह गया, तो यह रिक्त अंक पूर्ण करना बहुत कठिन होता है।

उपर्युक्त सुझावों के पालन द्वारा विश्वविद्यालय ग्रन्थालयों में पत्रिकाओं की निरन्तर प्राप्ति तथा पत्रिका विभाग की सेवाओं में सुधार अवश्यम्भावी है।

References

1. Basu (A K): Missing periodicals : The problems, reasons and remedies. *Annals of Library Science & Documentation*. 26; 1979; 57-60.

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

2. Garg (Kailash Chandra) : Periodical acquisition through State Trading Corporation : A librarian's viewpoint. *Annals of Library Science & Documentation.* 26; 1979; 61-3.

3. Gidwani (N N) : Problems faced by Indian libraries in acquiring current periodicals. *ILA Bulletin*; 7(3): 1971; 85-91.

4. Kaula (P N) : Problems in the acquisition of reading materials. *Library Herald.* 8 (1 & 2); 1965; 13-9.

5. Ketkar (N M) : Acquisition of periodicals. *Library Herald.* 8 (1 & 2); 1965; 95-110.

6 Mittal (R L) : Acquisition of serials in Indian University libraries. *Indian Librarian.* 18 (1); 1964.

7. Padhya (L M) : University libraries in India and their development. *ILA Bulletin.* 15 (4); 1966; 46-9.

8. Ranganathan (S R) : Acquisition of documents and other materials : A bird's eyeview. *Library Hearald.* 8 (1 & 2): 19 :5; 1-12.

9. Raghvan (K S) : Journal acquisition and cost-effectiveness in a special library : A case study. *Annals of Library Science* and *Documentation.* 25; 1978; 98-100.

10. Subbarao (C V) and Midda (Neelam) : Intricacies in ordering periodicals : A case study. *Journal of Library & Information* Science. 6 (2); 1981; 73-83.

11. Venkatesan (P) and Krishnan (Usha) : Acquisition of periodical : Methods and problems. *Annals of Library Science & Documentation.* 26; 1979; 38-41.

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

[ज] लेख

बिहार के पशुचिकित्सा महाविद्यालय ग्रंथालय---एक अध्ययन

डा. भवनाथ मिश्र *
चन्द्र भूषण प्रसाद **

[बिहार राज्य के वर्तमान दो पशुचिकित्सा महाविद्यालयों के ग्रन्थालयों के सम्बन्ध में अद्यतन सूचनाओं को समाहित किया गया है, जो पशुचिकित्सकों, पशु वैज्ञानिकों एवं ग्रन्थालयियों के लिये उपयोगी है। साथ ही इन ग्रन्थालयों के भावी कार्यक्रमों की भी संक्षिप्त चर्चा की गयी है।]

बिहार राज्य में सम्प्रति दो पशुचिकित्सा महाविद्यालय हैं। बिहार पशुचिकित्सा महाविद्यालय, पटना तथा रांची पशुचिकित्सा महाविद्यालय, रांची में स्थित हैं। ये दोनों महाविद्यालय राज्य के प्रमुख दो कृषि विश्वविद्यालयों यथा –राजेन्द्र कृषि विश्वविद्यालय, पूसा, समस्तीपुर एवं बिरसा कृषि विश्वविद्यालय, कांके, रांची के अधीन कार्यरत हैं। इन दोनों महाविद्यालयों में बिहार पशुचिकित्सा महाविद्यालय, पटना राज्य ही नहीं देश के अन्य पशुचिकित्सा महाविद्यालयों से अधिक पुराना है। बिहार पशुचिकित्सा महाविद्यालय की स्थापना 27 अप्रेल, 1927 में हुई थी। इस महाविद्यालय का प्राचीन नाम बिहार एवं उड़ीसा पशुचिकित्सा महाविद्यालय था। इस महाविद्यालय की स्थापना से पूर्व इन दोनों राज्यों अर्थात् बिहार एवं उड़ीसा के छात्र प्रायः बंगाल पशुचिकित्सा महाविद्यालय, कलकत्ता में अध्ययन हेतु जाते थे।

बिहार एवं उड़ीसा दोनों प्रान्तों में पशुचिकित्सा महाविद्यालय की स्थापना हो इस ओर सर्वप्रथम 1913 में अधीक्षक, असैनिक पशुपालन विभाग, बिहार का ध्यान गया। इसके कुछ वर्षों बाद इन दोनों राज्यों के विधान परिषद् में सन् 1921 में इस महाविद्यालय की स्थापना का निर्णय लिया गया। सन् 1925 में तत्कालीन सरकार ने निर्णय लिया कि बिहार में पशुचिकित्सा महाविद्यालय की स्थापना की जाय। सन् 1926 में इस योजना को स्वीकार किया गया और तत्काल 10,85,71 रुपये तथा

---

* परिसर ग्रन्थालयी, बिहार पशुचिकित्सा महाविद्यालय, पटना–14
** ग्रन्थालय सहायक, बिहार पशुचिकित्सा महाविद्यालय पटना–14

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

6,39,000 रुपये की गैर योजना मद की स्वीकृति दी गयी। इस तरह बिहार एवं उड़ीसा राज्यों के लिये प्रथम पशुचिकित्सा महाविद्यालय की स्थापना अप्रैल 1927 में सर हेनरी हीलर, जो उस समय इन दोनों प्रान्तों के गवर्नर थे, द्वारा की गयी। सन् 1930 में इसका भवन तैयार कर शैक्षणिक तथा अशैक्षणिक कर्मचारियों की नियुक्ति की गयी। डा. आर. टी. डेविस 7 अप्रैल, 1930 को इस महाविद्यालय के प्रथम प्राचार्य नियुक्त किये गये और महाविद्यालय का सत्र पहली जुलाई 1930 से मात्र 52 छात्रों से से प्रारम्भ किया गया।

सन् 1936 में बिहार और उड़ीसा दोनों को अलग-अलग प्रान्त घोषित किया गया, तब से महाविद्यालय नाम का बदलकर "बिहार पशुचिकित्सा महाविद्यालय, पटना" रखा गया, जो अभी तक कायम है।

बिहार देश का एक कृषि प्रधान राज्य है। यहाँ लगभग 80% लोग कृषि पर निर्भर हैं। अतएव कृषि और किसान की उपयोगिता एवं आवश्यकता को ध्यान में रखकर सन् 1961 में छोटा नागपुर संथाल परगना (जो इस राज्य का दक्षिणी एवं जन जातीय क्षेत्र है), के लिए एक अलग पशुचिकित्सा महाविद्यालय की स्थापना की गई, जो रांची पशुचिकित्सा महाविद्यालय, कांके, रांची, के नाम से राज्य ही नहीं, देश में विख्यात है। इस महाविद्यालय की स्थापना बिहार के तत्कालीन मुख्यमंत्री पंडित विनोदानन्द झा द्वारा 30 नवम्बर, 1961 को की गई। डा. एस. के. झा इसके प्रथम कार्यकारी प्राचार्य नियुक्त हुए। बाद में सन् 1963 में डा. एस. एम. इजाक इसके प्रथम विधिवत एवं नियमित प्राचार्य नियुक्त हुए। प्रारम्भ में यह महाविद्यालय रांची विश्वविद्यालय से सम्बद्ध रहा, किन्तु सन् 1970 में राजेन्द्र कृषि विश्वविद्यालय की स्थापना के बाद यह राजेन्द्र कृषि विश्वविद्यालय की एक अंगीभूत इकाई के रूप में काम करता रहा। 26 जून सन् 1981 में तात्कालीन प्रधान मंत्री श्रीमती इंदिरा गाँधी ने राज्य के दूसरे कृषि विश्वविद्यालय की स्थापना रांची में की, जिसका नाम बिरसा कृषि विश्वविद्यालय, रांची रखा गया और उसी समय से रांची पशुचिकित्सा महा-विद्यालय राजेन्द्र कृषि विश्वविद्यालय से हटकर बिरसा कृषि विश्वविद्यालय, कांके, रांची की अभिन्न इकाई बनकर कार्यरत है।

शैक्षणिक संस्थानों में ग्रन्थालय का महत्वपूर्ण स्थान होता है। अतएव इसी बात को ध्यान में रखकर दोनों महाविद्यालयों में प्रारम्भ से ही एक समृद्ध ग्रन्थालय की व्यवस्था की गयी।

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

बिहार पशुचिकित्सा महाविद्यालय में ग्रंथालय की स्थापना सन् 1933 में हुई क्योंकि इस पुस्तकालय की परिग्रहण पंजिका में प्रथम परिग्रहण संख्या 1933 की है। सन् 1933 से अब तक ग्रन्थालय का मूल्यांकन किया जाय, तो यह ग्रन्थालय दिन प्रति दिन प्रगति की ओर अग्रसर होता गया है। फिर भी ग्रन्थालय की अपेक्षित प्रगति नहीं कही जा सकती। यह महाविद्यालय प्रारम्भ में बिहार सरकार के आधीन रहकर क्रमशः पटना विश्वविद्यालय; मगध विश्वविद्यालय एवं बिहार विश्वविद्यालयों से सम्बद्ध रहा, जहां परम्परागत विषयों की प्रगति पर यथेष्ठ ध्यान दिया जाता है, किन्तु सन् 1970 के बाद अर्थात् राजेन्द्र विश्वविद्यालय की अंगीभूत इकाई होने के बाद यह ग्रन्थालय निश्चय ही प्रगति की ओर सदैव अग्रसर रहा। इस समय इस ग्रन्थालय में विभिन्न विभागों के अन्तर्गत ग्रन्थों की संख्या निम्नांकित हैं :—

सामान्य ग्रन्थ	—	12,000
बुक बैंक	—	1,752
निर्धन छात्र कोष	—	61
जनजाति एवं आदिवासी	—	100
नरेन्द्र कुमार मेमोरियल लाईब्रेरी	—	606
अन्य	—	4,046
		कुल : 18,565

वैज्ञानिक पत्रिकाओं के मामले में यह ग्रन्थालय ग्रन्थों की अपेक्षा अधिक समृद्ध है। इस ग्रन्थालय की प्राचीनतम पत्रिकाओं में से क्रमशः बायोलोजिकल एबस्ट्रेक्टस, वेटेरीनरी बुलेटिन, इनडेक्स वेटेरीनरियस, साइन्स एवं नेचर प्रमुख हैं। सम्प्रति इस ग्रन्थालय में प्राचीन पत्रिकाओं की कुल 203 आख्यायें हैं, जिनमें से कुछ 1890 से आज तक मंगाई जा रही हैं।

इस ग्रन्थालय का वर्तमान आय-व्यय का ब्यौरा इस प्रकार है :—

क्रम सं.	मद		बजट
1.	देशी एवं विदेशी पत्रिकाओं की ग्राहकता	—	2,50,000
2.	ग्रन्थ	—	2,50,000
3.	ग्रन्थ अधिकोष (बुक बैंक)	—	50,000
4.	सब्सीडाइज्ड स्कीम	—	50,000
5.	जीरॉक्स मशीन एवं इसका रख-रखाव	—	10,000

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

6.	ग्रन्थों की जिल्द	—	15,000
7.	सी.एन.सी. समाचार पत्र	—	2,000
			6,27,000

यद्यपि महाविद्यालय ग्रन्थालय में देश के वर्तमान कई प्रमुख ग्रन्थालयी कार्य कर चुके हैं, परन्तु इस ग्रन्थालय को वर्गीकृत एवं सूचीकृत कर नवीनतम ग्रन्थालय विज्ञान के अनुसार सेवा की सुविधा विश्वविद्यालय ग्रन्थालयी डॉ. आर.जी. परासर के नेतृत्व में श्री योगेन्द्र चोपड़ा ने अद्यतन कर ग्रन्थालय को आधुनिक बनाने में अपना अथक प्रयास एवं अमूल्य सहयोग दिया। अभी इस ग्रन्थालय में दशमलव वर्गीकरण पद्धति से वर्गीकरण, एवं आंग्ल अमेरिकन कैटलॉगिंग रूल्स से सूचीकरण किया जाता है। पाठकों के लिए मुक्त प्रवेश द्वार की सुविधा देकर यह ग्रन्थालय प्रातः 9 बजे से रात्रि 7 बजे तक कार्यरत है।

उपर्युक्त सेवाओं के अतिरिक्त यह ग्रन्थालय प्रलेखन सेवा यथा–"पीरियोडिकल रीसिव्ड दिस मन्थ एवं कन्टेन्ट्स ऑफ दी मन्थ" के अतिरिक्त अंतर ग्रन्थालय आदान-प्रदान के अन्तर्गत अन्य ग्रन्थालयों से पाठ्य सामग्री मंगवाकर पाठकों की सेवा करता है। पाठकों की अधिकाधिक मांग एवं पाठ्य सामग्री का अधिकतम उपयोग हो, इसके लिए यह ग्रन्थालय अपने पाठकों को जीरोक्स की सुविधा भी प्रदान करता है।

ग्रंथालय में कर्मचारियों की संख्या आवश्यकतानुसार नहीं है, फिर भी इस समय ग्रन्थालय में कुल 14 कर्मचारी हैं, जिनमें से क्रमशः सहायक ग्रन्थालयी एवं वरीयग्रंथालय सहायक विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के वेतनमान में तथा दो ग्रन्थालय सहायक एवं दो सहायक और टंकक राज्य सरकार के वेतनमान में तथा शेष 9 चतुर्थ कर्मचारी भी राज्य सरकार के वेतनमान में कार्यरत है। आगामी वर्षों में ग्रन्थालय विस्तार के साथ-साथ कर्मचारियों के पदों को भी बढ़ाने का प्रश्न विश्वविद्यालय एवं सरकार के विचाराधीन है।

ग्रन्थालय भवन सम्प्रति दो मंजिलों में व्यवस्थित है, किन्तु इसकी प्रगति एवं विस्तार को ध्यान में रखकर एक नवीनतम ग्रन्थालय भवन का प्रारूप तैयार कर दिया जा चुका है, जो लगभग एक करोड़ की लागत का होगा। इस भवन के बन जाने से निश्चय ही यह ग्रन्थालय अपने पाठकों की भरपूर सेवा कर सकेगा।

उपर्युक्त पदों के अतिरिक्त दो पद क्रमशः सहायक ग्रन्थालयी तथा ग्रन्थालय सहायक जो विश्वविद्यालय अनुदान आयोग और राज्य सरकार के वेतनमान में स्वीकृत है, नियुक्ति हेतु लंबित है।

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

राँची पशु चिकित्सा महाविद्यालय ग्रन्थालय में सम्प्रति करीब 20,000 ग्रन्थ, पत्र-पत्रिकायें एवं विभिन्न शोध प्रबन्ध हैं। कुल एक सौ तिरेपन भारतीय एवं विदेशी वैज्ञानिक पत्रिकाएं क्रय की जाती हैं। इस ग्रन्थालय का वार्षिक बजट लगभग छः लाख रूपये का है। वर्गीकरण कार्य दशमलव वर्गीकरण 16वें संस्करण से किया जाता है तथा सूचीकरण ए.ए.सी.आर. 1–से किया जाता है। इसके अतिरिक्त ग्रन्थालय में पाठकों के लिए मुक्त द्वार प्रवेश है और प्रलेखन सम्बन्धी कार्य भी होते हैं। पाठकों को पीरियोडिकलज रिसीव्ड दिस मन्थ, कन्टेन्ट्स ऑफ दी मन्थ के साथ-साथ अन्तर ग्रंथालय आदान-प्रदान के अन्तर्गत अन्य ग्रन्थालयों से पाठ्य सामग्री मंगवा कर पाठकों की भरपूर सेवा की जाती है। इस ग्रन्थालय को संगठित और समृद्ध करने में वर्तमान ग्रन्थालयी श्री एच. पी.पी. सिंह का महत्वपूर्ण योगदान है। 1977–78 में इस ग्रन्थालय को आई.डी.ए. से कुल आठ लाख की विशेष सहायता मिली जिसके अर्न्त-गत ग्रन्थालय को समृद्ध किया जा सका। बुक बैंक एवं सब्सीडाइज्ड स्कीम यहां काफी लोकप्रिय है। ग्रन्थालय की प्रगति एवं इसे आधुनिकतम बनाने के लिए ग्रन्थालयी द्वारा योजना तैयार कर सम्बन्धित अधिकारियों को दी जा चुकी है, आशा है, निकट भविष्य में यह ग्रन्थालय बिहार का तथा आदिवासी क्षेत्र का एक समृद्ध ग्रन्थालय बन सकेगा।

बिहार राज्य के इन दो पशुचिकित्सा महाविद्यालय ग्रन्थालयों की तुलना करने पर बिहार पशु चिकित्सा महाविद्यालय ग्रन्थालय निश्चय ही पुराना एवं समृद्ध ग्रन्थालय है। अभी हाल ही में इंडियन कौंसिल ऑफ मेडिकल रिसर्च की टीम ने बिहार राज्य के विभिन्न चिकित्सा संस्थानों के ग्रन्थालयों के साथ पशु चिकित्सा महाविद्यालय के ग्रन्थालयों का निरीक्षण कर लिखा है कि बिहार का पशुचिकित्सा महाविद्यालय ग्रन्थालय, बिहार के सभी चिकित्सा महाविद्यालय ग्रन्थालयों से तकनीकी कर्मचारियों, उनके वेतनमान आदि अन्य दृष्टियों से उत्तम है। रांची पशुचिकित्सा महाविद्यालय की स्थापना 1961 में हुई, किन्तु इतनी कम अवधि में इस ग्रन्थालय ने आशातीत प्रगति की है। राज्य में ग्रन्थालय के लिए स्वीकृत अनुदान की कमी अन्य ग्रन्थालयों की भांति पशुचिक्रित्सा महाविद्यालयों के साथ भी है, किन्तु इन कमियों के बावजूद येदोनों ग्रन्थालय अपने पाठकों, अधिकारियों एवं कर्मचारियों के सहयोग से उन्नति की ओर अग्रसर हैं।

संदर्भ सूची :

(1) बिहार वेटेरीनरी कॉलेज वार्षिकी 1974 एवं 1983.
(2) रांची वेटेरीनरी कॉलेज वार्षिकी, 1984.

ग्रन्थालय विज्ञान

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

[झ] लेख

हिमाचल प्रदेश कृषि विश्वविद्यालय ग्रंथालय : एक अध्ययन

देवेन्द्र कुमार शर्मा *

[हिमाचल प्रदेश कृषि विश्वविद्यालय ग्रन्थालय की ऐतिहासिक विवेचना करता है। इसके संगठनात्मक पहलुओं बजट, कर्मचारियों, ग्रन्थ संग्रह, ग्रन्थालय सहयोग, प्रलेखन एवं रिप्रोग्राफी विभाग, जिल्दबन्दी विभाग, तकनीकी विभाग, बुक शॉप, बुक बैंक एवं आदान-प्रदान विभाग का अध्ययन करता है]

0 संक्षिप्त इतिहास :

कृषि महाविद्यालय पालमपुर की स्थापना के साथ ही उसके ग्रन्थालय की स्थापना एक छोटे कक्ष में की गई थी। उस समय यह ग्रन्थालय कृषि महाविद्यालय पालमपुर के पश्चिमी छोर पर घुग्गर (Ghugar) में एक किराये के भवन में स्थित था। इस ग्रन्थालय का आरम्भ पंजाब कृषि विश्वविद्यालय, लुधियाना से प्राप्त 101 ग्रंथों से किया गया था। 1967 के मध्य ग्रन्थालय को स्वतन्त्र भवन में स्थानान्तरित किया गया। वहां भी स्थान की कमी अनुभव होने पर साथ लगे भवन को भी ले लिया गया तथा उसमें पत्रिका कक्ष और वाचनालय के लिए दो कक्ष ग्रन्थालय को दिये गये।

जून 1969 में सम्पूर्ण महाविद्यालयी गतिविधियों को वर्तमान कृषि महाविद्यालय भवन में स्थानान्तरित कर दिया, गया जो उस समय दो भागों में विभक्त था। इसमें ग्रन्थालय के लिए 1942 वर्गफुट का एक बड़ा कक्ष प्राप्त हुआ, जो तत्कालीन आवश्यकता के लिए पर्याप्त था। इसके अतिरिक्त जिल्दबन्दी के लिए अलग से एक कक्ष था।

ग्रन्थालय पुनः जून 1976 में पटेल हाल नामक भवन में स्थानान्तरित हुआ, जहां ग्रन्थालय के सभी विभागों के लिए एक ही स्थान पर 4292 वर्गफुट स्थान प्राप्त हुआ। ग्रन्थालय की बढ़ती हुई आवश्यकताओं के कारण कुछ समय बाद ही यह स्थान भी कम अनुभव होने लगा था।

---

* प्रथम व्यावसायिक सहायक, हिमाचल प्रदेश कृषि विश्वविद्यालय ग्रन्थालय, पालमपुर।

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

1981 के अन्त तक विश्वविद्यालय एवं भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद् द्वारा नये ग्रन्थालय भवन को बनाने की स्वीकृति दी गई थी और 8 जनवरी 1987 को तिमंजिला ग्रन्थालय भवन भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद् द्वारा निर्धारित सिद्धान्तों के अनुसार निर्मित किया गया। यह तिमंजिला भवन भारतीय अनुसंधान परिषद् द्वारा प्रदत्त 77 लाख रुपये की वित्तीय सहायता से निर्मित किया गया। इस ग्रन्थालय भवन की तीनों मंजिलों का समन्वित क्षेत्रफल 4093 वर्गमीटर है। इसमें कुल मिलाकर 1,58 630 प्रकाशन, 200 छात्रों के बैठने योग्य स्थान दो बड़े हाल और 13 शोध कक्षों (Research cubicles) का प्रावधान है।

1. उद्देश्य :

ग्रन्थालय का उद्देश्य इसकी पैतृक संस्था के उद्देश्यों को पूर्ति में सहायक होना है। कृषि विश्वविद्यालयों का शोध, अध्ययन, एवं प्रसार का त्रिविध उद्देश्य होने से प्रस्तुत ग्रन्थालय का उद्देश्य विश्वविद्यालय के छात्रों के अध्ययन एवं अध्यापन, शोध एवं प्रसार कार्य में लगे अध्यापक वर्ग तथा अन्य कर्मचारियों को उनके कार्य में अपेक्षित अध्ययन-सामग्री जुटाना है।

2. बजट :

यह बात सत्य है कि किसी भी ग्रन्थालय की उन्नति और बढ़ोत्तरी उसके वार्षिक बजट पर निर्भर है। हिमाचल प्रदेश कृषि विश्वविद्यालय ग्रन्थालय भी इसका अपवाद नहीं है। इस ग्रंथालय में कर्मचारियों का वेतन, ग्रन्थ, पत्र-पत्रिकाएं और अन्य खर्च 1985–86 में 7,89,536.14 रुपये और 1986–87 में 11,11,337.00 रुपये था। भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद् द्वारा 1984–85 में "कापी मेक्स आर–3 माडल प्लेन पेपर कापियर" (Copymax R–3 Model Plain Paper Copier) खरीदने के लिए भी वित्तीय सहायता प्रदान की थी। ग्रन्थालय का पिछले पांच वर्षों का व्यय तालिका 1 में दर्शाया गया है :

तालिका 1

	1982-83	1983-84	1984-85	1985-86	1986-87
वेतन	2,85,277	3,22,380	3,98,286	3,91,449	4,99,322
ग्रन्थ	76,477	1,39,315	67,805	42,013	1,09,575
पत्र-पत्रिकायें	1,74,535	1,79,912	2,15,998	2,98,121	2,94,196
अन्य खर्च	41,179	90,790	1,59,011	57,951	2,08,244
कुल योग	5,77,468	7,32,397	8,41,100	7,89,534	11,11,337

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

3. कर्मचारीगण

एक विश्वविद्यालय ग्रन्थालय में जितने कर्मचारियों की आवश्यकता होती है उसकी तुलना में इस ग्रन्थालय में कर्मचारियों संख्या बहुत कम है। इस समय तकनीकी और गैर तकनीकी कर्मचारियों के स्वीकृत पदों की संख्या 36 हैं, जिसमें कार्यरत कर्मचारी केवल 23 हैं और 13 पद रिक्त हैं। ग्रन्थालय में तकनीकी और गैर तकनीकी कर्मचारियों की स्थिति, वेतनमान, और योग्यतायें नीचे तालिका 2 और 3 में दर्शायी गई हैं :

तालिका 2

पद का नाम	स्वीकृत पद	कार्यरत पद	रिक्त पद
1. ग्रन्थालयी	1	1	–
2. उप ग्रन्थालयी	1	–	1
3. सहायक ग्रन्थालयी	2	2	–
4. प्रथम व्यावसायिक सहायक	4	1	3
5. कनिष्ठ व्यावसायिक सहायक	3	2	1
6. अर्द्ध व्यावसायिक सहायक	6	3	3
7. ग्रन्थालय सहायक	12	8	4
8. मशीन प्रचालक	1	1	–
9. वरिष्ठ जिल्दसाज	1	1	–
10. ग्रन्थ जिल्दसाज	2	2	–
11. जिल्दसाज सहायक	1	–	1
12 द्वारपाल	2	2	–
कुल योग	36	23	13

4 ग्रन्थ संग्रह :

ग्रन्थालय एक वर्धनशील संस्था है। यह बात ग्रन्थालय के संग्रह से स्पष्ट हो जाती है। जुलाई 1966 में पंजाब में कृषि विश्वविद्यालय, लुधियाना से प्राप्त 101 ग्रन्थों से यह ग्रन्थालय प्रारम्भ हुआ था। धीरे–धीरे इसके संग्रह में वृद्धि होती रही। बहुत से प्रकाशन ग्रन्थालय को निःशुल्क आई. सी. एस. एस. आर. (ICSSR) और एफ. ए. ओ. (FAO) से भी प्राप्त हुए हैं। वर्ष 1966–67 तक ग्रन्थालय में प्रकाशनों की कुल संख्या 3,204 थी। 1982–83 में इनकी संख्या बढ़कर 31,019 हो गई। ग्रन्थालय में वर्ष 1986–87 में 2,348 नये प्रकाशन शामिल करने से ग्रन्थालय का संग्रह 38,522 तक पहुँच गया। पिछले पाँच वर्षों के संग्रह की स्थिति नीचे तालिका 4 में दिखाई गई है :—

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

तालिका 3

पद का नाम	वेतनमान	योग्यताएं
1. ग्रन्थालयी	1500–2500 (यू.जी.सी)	एम.ए.; एम.लिब.एससी.
2. उप ग्रन्थालयी	1200–1900 (यू.जी.सी.)	—
3. सहायक ग्रन्थालयी I	700–1600 (यू.जी.सी)	एम.ए.; एम.लिब.एससी.
सहायक ग्रन्थालयी II	700–1300 (यू.जी.सी)	एम.ए.; बी.लिब.एससी.
4. प्रथम व्यावसायिक सहायक	700–1100 (यू.जी.सी)	एम.ए.; एम.लिब.एससी.
5. कनिष्ठ व्यावसायिक सहायक	700–1200 (स्टेट स्केल) I	बी.ए.; बी.लिब.एससी.
	II	बी.ए.; सी लिब.एससी.
6. अर्द्ध व्यावसायिक सहायक	450–800 (स्टेट स्केल) I	एम.काम.; बी.लिब.एससी.
	II	मैट्रिक; सी.लिब.एससी.
7. ग्रन्थालय सहायक	400–600 (स्टेट स्केल) I	बी.ए.; सी लिब.एससी.
	II	मैट्रिक; सी लिब एससी.
	III	मैट्रिक

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

तालिका 4

वर्ष	ग्रन्थ	पत्र-पत्रिकाएं	अन्य	योग
1982–83	21077	9252	690	31019
1983–84	22220	9986	870	33013
1984–85	22866	10769	912	34547
1985–86	23486	11617	1071	36174
1986–87	24641	12719	1162	38522

5. पत्र-पत्रिका विभाग :

पत्र-पत्रिकाएं, शोधकर्ताओं के लिए अत्यन्त आवश्यक होती हैं। इन्हें ही शोध के लिए प्राथमिक सूचना का साधन माना गया हैं। इसलिए यह विभाग स्नातकोत्तर छात्रों और शिक्षकों के लिए विशिष्ट महत्व रखता है। ग्रन्थालय में पत्र-पत्रिकाओं की संख्या हर वर्ष बढ़ रही है। 1966–67 में केवल 14 पत्र-पत्रिकाएं ही ग्रन्थालय में आती थी। 1986-87 इनकी संख्या बढ़ कर 702 (418 भारतीय और 284 विदेशी) हो गयी है।

पत्र-पत्रिका विभाग दो भागों में विभक्त है, पहला नवीन पत्र-पत्रिका विभाग (Current Periodical Section) और दूसरा पुराने पत्र-पत्रिका विभाग। तत्काल प्राप्त हुई पत्र-पत्रिकाएं, 'पीरियोडिकल डिसप्ले रेक्स में' रखी जाती हैं। उनका अन्तिम अंक इनके बाहरी भाग में, तथा पहले अंक भीतर बने कोष्ठक में रखे जाते हैं। एक वर्ष के पूरे अंक प्राप्त होने पर उन्हें परिग्रहण पंजिका में अंकित कर, जिल्द बन्धवाकर पुराने पत्र-पत्रिका विभाग में यथा स्थान पर रख दिया जाता है। इनका प्रयोग भी ग्रन्थालय के भीतर ही किया जा सकता है। यदि किसी पाठक को घर में अध्ययन के लिए किसी लेख की आवश्यकता होती है तो उसे रिप्रोग्राफी विभाग (Reprography Section) द्वारा विशेष लेख की फोटो कापी करवा कर दी जाती है। 1986–87 तक जिल्द बंधे खण्डों (Bound volumes) की संख्या 12719 थी। पिछले पाँच वर्षों में जितनी पत्र-पत्रिकाएं ग्रंथालय में मंगवाई जाती रही हैं, वह नीचे तालिका 5 में दिखाई गई हैं:—

तालिका 5

वर्ष	भारतीय	विदेशी	योग
1982–83	257	209	466
1983–84	303	237	540
1984–85	327	521	578
1985–86	350	271	621
1986–87	418	284	702

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

6. ग्रन्थालय सहयोग :

61. अन्तर ग्रन्थालय आदान प्रदान :

जब ग्रन्थालय में अप्राप्य किसी विशेष प्रकाशन की किसी पाठक को अत्यावश्यकता होती है, तब अन्य ग्रन्थालयों से ऐसे प्रकाशन कुछ समय के लिए उधार मंगवाने का प्रयास किया जाता है। बढ़ती हुई डाक दरों को देखते हुए, कई बार पूर्ण प्रकाशन के स्थान पर इच्छित पृष्ठों की फोटो कापी मंगवाई जाती है जिसका व्यय पाठक को देना पड़ता है।

62. राष्ट्रीय केन्द्रों के साथ सहयोग :

इस ग्रन्थालय ने भारतीय राष्ट्रीय वैज्ञानिक प्रलेखन केन्द्र, नई दिल्ली (INSDOC) के द्वारा सम्पादित वैज्ञानिक सामयिक प्रकाशनों की राष्ट्रीय संघ सूची के निर्माण में सहयोग दिया है। दिसम्बर 1981 में प्रकाशित "लिस्ट आफ करेण्ट साइंटिफिक सीरियल्स" में ग्रन्थालय का नाम है।

इसी प्रकार भारतीय सामाजिक विज्ञान अनुसंधान परिषद्, नई दिल्ली (ICSSR) के सामाजिक विज्ञान से संबद्ध सामायिक प्रकाशनों की संघ सूची नामक कार्यक्रम में भी ग्रन्थालय अपनी सूचना भेजकर सहयोग कर रहा है।

63. निःशुल्क प्रकाशन आदान प्रदान सहयोग :

ग्रन्थालय ने दूसरी संस्थाओं और ग्रन्थालयों को निःशुल्क अपने प्रकाशन भेजकर और बदले में उनके प्रकाशन प्राप्त करके भी सहयोग स्थापित किया है। ग्रन्थालय अन्य विशिष्ट ग्रन्थालयों और संस्थाओं से आदान–प्रदान संबंध स्थापित करने के लिए हिमाचल जर्नल ऑफ एग्रीकलचरल रिसर्च, पर्वतीय खेती बाड़ी, 'विश्वविद्यालय की रिपोर्ट' तथा ग्रन्थालय द्वारा बनाई गई ग्रन्थ सूचियों तथा सूची पत्रों को भेजता है। ग्रन्थालय ने कई संस्थाओं से उनके प्रकाशन नि.शुल्क प्राप्त करने के लिए सम्बन्ध स्थापित किए हैं। अब तक लगभग 40 संस्थान इस ग्रन्थालय के आदान-प्रदान संबंध के अन्तर्गत अपने प्रकाशन भेज रहे हैं।

7. प्रलेखन एवं रिप्रोग्राफी विभाग :

ग्रन्थालय में एक 'कापीमेक्स आर–3 माडल प्लेन पेपर कापियर' (Copy–max Model Plain Paper Copier) एवं 'मेजोक्स 121 लाईब्रेरियन माडल' (Mojox Librarian Model) हाथ से चलने वाली मशीनें हैं। यह विभाग विद्यार्थियों एवं कर्मचारी वर्ग की अपने–अपने उपयोग के लिये इच्छित सामग्री की

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

फोटो कापी की आवश्यता की पूर्ति करता है। 1982–83 में 1121 पृष्ठों की प्रति–लिपि करने पर 984 रुपये और 1986–87 में 7984 पृष्ठों की प्रतिलिपि करने पर 4,3195.0 रुपयों की आय हुई है।

ग्रन्थालय समय समय पर ग्रन्थ सूचियां एवं सूची पत्र बनाने के साथ पाठकों निरन्तर जानकारी के लिए निम्नलिखित नियतकालीन प्रकाशन निकालता है :

पीरियोडिकल्स रिसीवड दिस वीक :

इस प्रकाशन के मध्यम से पाठकों को पूरे सप्ताह में प्राप्त हुये पत्र–पत्रिकाओं और क्रमिक प्रकाशनों के अंकों की सूचना दी जाती है। अकारादिक्रम में पत्र–पत्रिका का नाम, वर्ष एवं अंक की संख्या एवं प्रकाशन अवधि का विवरण दिया जाता है। अक्टूबर 1969 से आरम्भ किये गये इस प्रकाशन ने अठारहवें वर्ष में प्रवेश किया है।

मन्थली लिस्ट ऑफ एडीसन :

पाठकों को ग्रन्थालय में गत महीनों में प्राप्त हुए ग्रन्थों एवं अन्य पाठ्य सामग्री में से कुछ चुनी हुई सामग्री की सूचना इस प्रकाशन के माध्यम से दी जाती है। अप्रेल 1980 से आरम्भ किये गये इस प्रकाशन ने आठवें वर्ष में प्रवेश किया है। आरम्भ में ग्रन्थालय एवं उसकी गतिविधियों की महत्वपूर्ण सूचनाएं देने वाला पृष्ठ होता है। प्रविष्टियां विषयानुसार "ड्यूइ डेसीमल कलासीफिकेशन" पद्धति के अनुसार होती हैं। अन्त में कुलपति कार्यालय से ग्रन्थालय में उपयोग के लिए प्राप्त पाठ्य सामग्री की सूचना दी जाती है।

प्रलेखन एवं रिप्रोग्राफ़ी विभाग द्वारा बनायी गई सूचियों का विवरण इस प्रकार है :

(1) Catalogue of serials in the PAU Library, Palampur (1969).

(2) Catalogue of serials in the Himachal Pradesh Agriculture University Library, Palampur (1971).

(3) Directory of the abstracting journals in the field of agriculture and allied sciences available at the University Library, Palampur (1979).

(4) Bibliography of theses available at University Library, H.P. Krishi Vishvavidalaya, Palampur (1980).

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

(5) Catalogue of the publications available in the Book Bank at H.P. H.P. Krishi Vishvavidyalaya Library, Palampur (1980).

(6) Cataloue of serials in the HPKVV Library, Palampur (1981).

(7) Gatalogue of serials in the HPKVV Research Station Libraries, Mashobra and Dhaulakuan (1981).

(8) Bibliography of theses in the Himachal Pradesh Krishi Vishvavidyalaya Library System (1983).

(9) Catalogue of reference books (1983).

(10) Catalogue of text books (1983).

(11) Catalogue of serials in the HPKVV Library System at Palampur, Dhaulakuan–Mashobra (1983).

(12) Select list of F.A.O. Publications (1983).

(13) Bibliography of theses in the Himachal Pradesh Krishi Vishvavidyalaya Library Systems Supplement from April 1983 to March 1984.

(14) Soil science publications : A select bibliography (1985).

उपर्युक्त ग्रन्थ सूचियों के अतिरिक्त हिमाचल प्रदेश कृषि विश्वविद्यालय के समस्त ग्रन्थालयों में उपलब्ध शोध ग्रन्थों की सूची भी तैयार की गई है, जो प्रकाशनाधीन हैं। इसी प्रकार 1985 में प्राप्त शोध ग्रन्थों का सार भी यहां उपलब्ध हैं। इस प्रकार प्राप्त शोध ग्रन्थ सार को ग्रन्थ के रूप में प्रतिवर्ष प्रकाशित करने की भी योजना है।

8. जिल्दबन्दी विभाग :

ग्रन्थालय में इस विभाग की स्थापना जून 1970 में की गई थी। ग्रन्थालय में प्राप्त पत्र पत्रिकाओं की बढ़ती हुई संख्या को देखते हुये उनके अन्तिम अंक के ग्रन्थालय में पहुंचाने के बाद जल्दी से जल्दी पाठकों के उपयोग के लिए जिल्दबन्दी विभाग की अति आवश्यकता होती है। नये सामायिक प्रकाशनों की जिल्दबन्दी के साथ साथ पुराने ग्रन्थों की मरम्मत, रिर्पोट आदि प्रकाशनों की हल्की जिल्दबन्दी आदि का कार्य भी यह विभाग करता है। इस विभाग द्वारा वर्ष 1970–71 में केवल 1190 प्रकाशनों की जिल्दबन्दी की गई थी, जबकि वर्ष 1985–86 में 1990 प्रकाशनों की जिल्दबन्दी हुई। पांच वर्षों में इस विभाग द्वारा की जिल्दबन्दी कार्य का ब्यौरा तालिका 6 में दर्शाया गया है :

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

तालिका 6

	ग्रन्थ	पत्र–पत्रिकाएं	योग
1982–83	1439	838	2277
1983–84	—	—	2352
1984–86	—	—	2011
1985–86	1153	837	1990
1986–87	410	525	935

91. तकनीकी विभाग :

यह विभाग क्रय, आदान–प्रदान एवं निःशुल्क प्राप्त सब प्रकाशनों के वर्गीकरण एवं सूचीकरण के लिए उत्तरदायी है। यह विभाग पाठकों के लिए सामान्य सूची पत्र तथा तकनीकी विभाग के लिए 'शैल्फ लिस्ट' (Shelf list) तथा विभागीय प्रयोग हेतु सूची पत्र (Official catalogue) तैयार करता है। इसमें प्रविष्टियां वर्गीकृत विधि में व्यवस्थित की जाती हैं।

सूची पत्र ग्रन्थालय में उपलब्ध पाठ्य सामग्री के उपयोग के लिए आवश्यक होता है। सूची पत्र की सहायता से ही पाठक ग्रन्थालय की पाठ्य सामग्री का सुविधा पूर्वक उपयोग कर सकता है। ग्रन्थों के वर्गीकरण हेतु "डयूई डेसीमल क्लासीफिकेशन 18 वां संस्करण" का तथा सूचीकरण हेतु "एग्लो अमेरिकन कैटेलागिग रुल्ज 1967" का प्रयोग किया जा रहा है। वर्ष 1985–86 में 703 और वर्ष 1986–87 में 990 प्रकाशनों का वर्गीकरण तथा सूचीकरण इस विभाग द्वारा किया गया है।

92. बुक शाप :

ग्रन्थालय पत्र–पत्रिकाएं यूनीवर्सिटी बुक शाप के माध्यम से खरीदता है। यह कदम इस ग्रन्थालय द्वारा डॉ. एम. एस. रधांवा की अध्यक्षता में कृषि विश्वविद्यालयों कार्य विधि समीक्षा के लिए गठित समिति कौ रिपोर्ट के आधार पर उठाया गया है। बुक शॉप प्रकाशनों को सीधा चन्दा भेजती है। मध्यस्थ की अपेक्षा सीधे पत्र व्यवहार के कारण प्रकाशनों की प्राप्ति अधिक विश्वसनीय है तथा समय की बचत भी होती है। बुक शॉप द्वारा पत्र–पत्रिकाएं मंगवाने से ग्रन्थालय को आर्थिक लाभ भी हो रहा है। पिछले पांच वर्षों में जो लाभ हुआ है वह इस प्रकार है :

तालिका 7

1982–83	9,781.64	रुपये
1983–84	9,285.75	,,
1984–85	7,911.00	,,
1985–86	9,040 00	,,
1986–87	14,134.00	,,

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

93. विशेष विभाग :

ग्रन्थालय में एकत्रित की गई सामग्री के आधार पर निम्नलिखित विशेष विभाग बनाये गये हैं :

(1) हिमाचल विभाग :

हिमाचल के लेखकों के किसी भी विषय पर लिखे गये प्रकाशन या हिमाचल प्रदेश तथा पहाड़ी क्षेत्रों के विषय में किसी भी लेखक के प्रकाशन इस विभाग में रखे गये है।

(2) डॉ. एम. एस. रधांवा विभाग :

डॉ. रधांवा द्वारा किसी भी विषय पर लिखी पुस्तकें इस विभाग में रखी गई हैं।

(3) एफ. ए. ओ. डिपाजिट्री लाईब्रेरी :

1984 में हिमाचल प्रदेश कृषि विश्वविद्यालय को संयुक्त राष्ट्र के खाद्य एवं कृषि संगठन ने FAO Depository Library का दर्जा दिया है। इसके अन्तर्गत शुरु में 100 ग्रन्थ भेजे गये थे। अंग्रेजी में छपे प्रत्येक ग्रन्थ और रिपोर्ट तथा पत्र-पत्रिका की एक प्रति इस योजना के अन्तर्गत ग्रन्थालय को प्राप्त हो रही है। वर्ष 1985-86 में ग्रन्थालय ने 171 नये प्रकाशन प्राप्त किये जिससे कुल प्रकाशन 483 हो गये। वर्ष 1986-87 में इनकी कुल संख्या 711 तक पहुंच गयी है।

(4) शोध ग्रन्थ विभाग :

कृषि और सम्बद्ध विषय के स्नातकोत्तर छात्रों द्वारा लिखे गये तथा कुछ अध्यापकों द्वारा दान किये गये शोध ग्रन्थ (Theses) इस विभाग में रखे गये हैं।

(5) बुक बैंक :

1976 में ग्रन्थालय में बुक बैंक की स्थापना की गई थी। इस योजना के अन्तर्गत सामान्य विभाग से मिलने वाले ग्रन्थों के अतिरिक्त ग्रन्थालय के सदस्य छात्रों को कम से कम 2 रुपये तथा अधिक से अधिक 5 रुपये शुल्क पर पूरे सप्ताह के लिए अधिक से अधिक 4 ग्रन्थ देने की व्यवस्था है। इस योजना से काफी छात्रों को लाभ हुआ है। वर्ष 1985-86 में इस योजना के अन्तर्गत 372 प्रकाशन दिये गये जिससे 181 छात्रों ने लाभ उठाया और 925 रुपये शुल्क के रूप में ग्रन्थालय को प्राप्त हुये।

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

तालिका 8

	लाभान्वित छात्र	दिये गये ग्रन्थों की संख्या	किराये से प्राप्त राशि
1982–83	145	245	931.00 रुपये
1983–84	200	370	952.00 ,,
1984–85	175	354	928.00 ,,
1985–86	181	372	925.00 ,,

(6) डॉ. जी. पी. सिंह संग्रह :

स्वर्गीय जी. पी. सिंह के पशु चिकित्सा से संबंध निजी ग्रन्थ तथा पत्रिकाएं विश्वविद्यालय ग्रन्थालय को प्राप्त हुई हैं, जो इस विभाग में रखी गई हैं। यह प्रकाशन डा. जी. सी. नेगी, माननीय कुलपति महोदय के सद्प्रयासों से प्राप्त हुए है।

(7) भारतीय सामाजिक विज्ञान अनुसंधान परिषद् विभाग :

परिषद् के समस्त प्रकाशन ग्रन्थालय को इस शर्त पर दान में प्राप्त हुये हैं कि ये ग्रन्थालय में अलग स्थान पर रखे जाये।

94. आदान प्रदान विभाग :

पाठकों को घर ले जाने के लिय ग्रन्थ केवल इसी विभाग से प्राप्त होने के कारण इस विभाग का सबसे अधिक महत्व है। यहां अपने परिचय पत्र तथा उपभोक्ता पत्र (Borrowers ticket) देने पर पाठक अपने नाम पर ग्रन्थ प्राप्त करते हैं। यह विभाग पाठकों को दी गई, उनके द्वारा लौटाई गई तथा ग्रन्थालय में प्रयोग किये गये ग्रन्थों/प्रकाशनों का पूरा लेखा जोखा रखता है तथा स्थायी रिकार्ड के लिए तथ्यों के आंकड़े इकट्ठे करता है, जो इस प्रकार है :

तालिका 9

वर्ष	सदस्यता	आने वालों की संख्या	दिये गये ग्रंथों की संख्या	वापिस किये गये ग्रंथों की संख्या	ग्रन्थालय में प्रयुक्त ग्रंथों की संख्या
1982–83	761	24,074	16,655	—	86,191
1983–84	628	23,171	19,330	17,100	84,482
1984–85	640	19,658	16,205	14,766	84,670
1985–86	633	22,085	15,305	15,290	1,18,223
1986–87	785	16,655	12,203	11,081	97,500

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

ग्रन्थ सूची

1. स्मारिका, हिमाचल प्रदेश कृषि विश्वविद्यालय पालमपुर, पुस्तकालय भवन उद्घाटन 8 जनवरी, 1987.
2. Annual Report of the Himachal Pradesh Krishi Vishvavidyalaya, Palampur (HP) for the year, 1982–83, 1983-84, 1984–85 and 1985–86.
3. Annual Report of the Himachal Pradesh Krishi Vishvavidyalaya Library System for the year, 1982–83, 1983–84, 1984–85, 1985–86 and 1986–87.
4. Souvenir, All India Seminar on Agricultural Library and Information Services, May 4th to May 7th, 1983.
5. Souvenir, University Library, Himachal Pradesh Krishi Vishvavidyalaya, Palampur January 8, 1987.

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

[ज्ञा] लेख

विश्वविद्यालय एवं महाविद्यालय ग्रंथालयों में परामर्श, अनुदेशन एवं सूचना-सेवा

गोपीनाथ कालभोर*

[विश्वविद्यालय एवं महाविद्यालय ग्रन्थालयों में पाठ्य-सहगामी क्रियाओं की आवश्यकता दर्शाता है । ग्रन्थालय परामर्श का अर्थ बताता है तथा ग्रन्थालय में इसकी आवश्यकता पर बल देता है । ग्रन्थालय परामर्श, अनुदेशन एवं सूचना सेवा के लाभ गिनाते हुए वर्तमान शिक्षा व्यवस्था में इनकी स्थिति का वर्णन करता है ।]

1. पाठ्य सहगामी क्रियायें :

पाठ्य-सहगामी क्रियायें वे गतिविधियां है, जो कक्षाओं में अध्ययन के बाद शैक्षणिक आवश्यकताओं की पूर्ति के लिए छात्रों के लिए आवश्यक होती हैं । इन क्रियाओं का कक्षा–अध्यापन से सीधा सम्बन्ध नहीं होता है, किन्तु छात्रों की मानसिकता, रुचियों, आचार–विचारों तथा पढ़ाई के दबाव को कम करने के उद्देश्य से शिक्षा परिसर में ही सम्पन्न की जाती हैं । छात्रों को पढ़ने से अरूचि हो रही हो, तो उन्हें मनोरंजन के साधन, खेलकूद (इन्डोर व आऊटडोर), कला-कक्षा अथवा ग्रन्थालय अध्ययन कक्ष के उपयोग की सुविधा प्रदान की जानी चाहिये । आज उच्च शिक्षा क्योंकि रोजगार दिलाने में असमर्थ हो रही है, फलस्वरूप उसकी सार्थकता पर प्रश्न चिन्ह लग रहा है । परिणाम स्वरूप बेरोजगारों की भीड़ बढ़ रही है, जिसका प्रभाव शहरों की अपेक्षा ग्रामीण युवकों पर अधिक पड़ा है । शहरी युवक तो अपने असन्तोष को दूर करने लिये सार्वजनिक ग्रन्थालय, विश्वविद्यालय ग्रन्थालय, जिला ग्रन्थालय, खेल–मैदान अथवा संगीत, कला व साहित्य केन्द्रों पर जाकर अपनी मानसिक क्षुधा शांत कर लेते हैं, किन्तु गांव के युवकों को उक्त प्रकार का वातावरण नहीं मिल पाता । अतः उन्हें उपयुक्त परामर्श दिया जाना चाहिये, ताकि वे अपनी पढ़ाई के अतिरिक्त समय में ग्रन्थालय परामर्श प्राप्त करें, एवं अध्ययन सम्बधी किसी प्रकार की कठिनाई

---

* ग्रन्थालयी, माखनलाल चतुर्वेदी शासकीय कन्या महाविद्यालय, खण्डवा (मध्य प्रदेश) 450001

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

को दूर करने में सक्षम हो सकें। ग्रन्थालय द्वारा दिया जाने वाला परामर्श, अनुदेश एवं ग्रन्थालय दीक्षा संदर्भ सेवा के अन्तर्गत ही आते हैं। यदि ग्रन्थालय पर व्यावसायिक सूचना सेवायें देने का दायित्व सौंपा जाये तो तो वे इस दायित्व का निर्वाह भी अच्छी तरह कर सकते हैं।

जब से छात्र असन्तोष ने भारतीय महाविद्यालयों व विश्वविद्यलयों में उग्र रूप ले लिया, पाठ्य-सहगामी क्रियाओं की आवश्यकता तब से अनुभव की गई। शिक्षा–क्षेत्र में यदि पूर्व में ही ये सब सुविधायें दी गई होती, तो छात्र-असन्तोष क्यों कर भड़कता। यदि निम्नांकित सुविधायें पर्याप्त मात्रा में प्रत्येक शिक्षण संस्थाओं में हो तो शिक्षा में असंतोष का प्रश्न ही न उठे :

(1) योग्य व कुशाग्र बुद्धि अध्यापक,
(2) श्रेष्ठ ग्रन्थों से युक्त-सुसज्जित ग्रन्थालय,
(3) प्रशिक्षित ग्रन्थालय कर्मचारी,
(4) मनोरंजन व खेल–कूद की पर्याप्त सुविधा,
(5) उचित मार्गदर्शन, परामर्श एवं अनुदेशन सेवा केन्द्र; एवं
(6) विद्यार्थी विश्राम गृह, जलपान गृह व प्रयोगशालाएँ।

ज्ञान, विवेक, बुद्धि एवं वैज्ञानिक अनुसन्धान व वैज्ञानिक समझ के वर्तमान युग में नित्य नवीन आविष्कार व शोध हो रहे हैं, जिसकी सूचना प्रत्येक उच्च शिक्षा प्राप्त जिज्ञासु को होना आवश्यक ही नहीं, अनिवार्य भी है। उसकी इस अनिवार्यता को शिक्षा संस्थानों का एक ही विभाग पूर्ण कर सकता है, वह है—ग्रन्थालय। यहाँ से छात्र पाठ्य सहगामी क्रियाओं के रूप में निम्नांकित जानकारी प्राप्त कर सकता है:—

(1) कोश, विश्व-कोश, निर्देशिकाएँ, सामान्य ज्ञान व पाठ्य सन्दर्भित ग्रन्थों का अध्ययन;
(2) भाषण, वाद-विवाद, प्रतियोगी परीक्षा, व नोट्स बनाने की सुविधा;
(3) कक्षाओं के अनुत्तरित प्रश्नों के हल खोजने में ग्रन्थालय का सहयोग;
(4) संगीत, नाटक, खेलकूद, कला, संस्कृति व इतिहास के ग्रन्थों का अध्ययन;
(5) धार्मिक ग्रन्थों, वेद, पुराण, कुरान, गीता, उपनिषद, बाईबल के अध्ययन की व्यवस्था;
(6) ग्रन्थालय उपयोग की विधियों की जानकारी हेतु अनुदेशन प्राप्त करना;

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

(7) अनुदेशन (Instruction) के अन्तर्गत ग्रन्थवर्णना निर्माण. ग्रन्थ सूची, अनुक्रमणिका बनाना व सन्दर्भ ढूंढने की प्रक्रिया की जानकारी लेना प्रमुख है;

(8) पाठ्यक्रम, प्रश्न-पत्र, फोटो स्टेट प्रतियां, रेखाचित्र, अणुचित्र प्राप्त करना;

(9) शोध व अनुसन्धान में सहयोगी पत्रिकाओं, सारकरण. अनुक्रमणिका एवं सामायिक प्रकाशनों की जानकारी लेना;

(10) वैज्ञानिक पद्धतियों, शोध ग्रन्थों, प्रतिवेदनों, जीवनी, प्रोसिडिंग्स एवं दुर्लभ पाण्डुलिपियों का अवलोकन व आवश्यक सामग्री का उपयोग करना।,

(11) किसी भी विषय से उत्पन्न जिज्ञासु प्रश्नों का समाधान ढूंढना;

(12) ग्रन्थ मंगाने, पत्रिकाओं के पते व प्रकाशकों के नाम व पते, सूचना केन्द्रों, प्रयोगशालाओं व वैज्ञानिक शोध संस्थाओं के नाम व पते की जानकारी प्राप्त करना;

(13) ग्लोब, नक्शे, एटलस, रेलवे समय-सारणी, पंचांग (Almanac), स्लाइडस मोनोग्राफ, ब्लॉक्स व भौगौलिक-चित्रावलियां देखकर अपना ज्ञान बढ़ाना;

(14) टेलीफोन डायरेक्टरी, यूनिवर्सिटी हेण्डबुक, एलबम, मार्गदर्शिका, व सेवा नियमावलियों का अवलोकन करना;

(15) कृषि, पशुपालन, हस्त शिल्पकला, चित्रकला, सिलाई, कढ़ाई, पाक कला, भवन निर्माण व गृह सज्जा इत्यादि विषयों के अध्ययन में सहायता;

(16) उद्योग, व्यापार, वाणिज्य, अन्तर्राष्ट्रीय बाजार भाव, शेयर मार्केट आदि की विस्तृत जानकारी पाने में सफलता;

(17) व्यावसायिक मार्गदर्शन व समस्त प्रकार की छात्रवृत्ति सम्बन्धी जानकारी पाना।

2. ग्रन्थालय परामर्श का अर्थ :

ग्रन्थालय परामर्श वह प्रक्रिया है, जिसके सहयोग से छात्र, प्राध्यापक अथवा ग्रन्थालय का कोई भी पाठक अपनी शैक्षणिक समस्याओं का समाधान खोजने हेतु ग्रन्थालय परामर्शदाता से सहयोग ले सकता है।

वेबस्टर्स शब्द कोश[1] में परामर्श का अर्थ "सलाह करना, पारस्परिक विचार-विमर्श या विचारों का पारस्परिक आदान-प्रदान है" जिसका सम्बन्ध निश्चित ही छात्रों द्वारा अपनी विषय सम्बन्धी समस्या के समाधान हेतु ग्रन्थालयी से पूछने, तर्क-वितर्क कर अनुकूल ग्रन्थों की मांग करने अथवा अपने पूछे प्रश्न का उत्तर जानने से है। जब कक्षा में विद्यार्थी, शिक्षक द्वारा पढ़ाये जा रहे किसी अनुच्छेद को नहीं समझ पाता है या कि किसी विशिष्ट विषय के किसी लघु स्वरूप को अधिक विस्तार से जानना चाहता है, तो

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

उसकी विस्तृत जानकारी हेतु वह ग्रन्थालय में आकर पूछता है, तब ग्रन्थालयी से परामर्श कर सही ग्रन्थ की मदद से सही समाधान पा जाता है। परामर्श सन्दर्भ सेवा की ही एक प्रक्रिया है, जिसमें पाठक का अग्रणी होना आवश्यक है।

उदाहरण के लिए कक्षा में प्राध्यापक द्वारा कुछ निम्नांकित विषयों के बारे में संक्षेप में बताया हो, और छात्र ग्रन्थालय में आकर इनके बारे कुछ और जानने को उत्सुक हो तब ग्रन्थालयी क्या अनुदेशन व परामर्श देंगे। देखें—

क्र.सं.	कक्षा में बताये गये संक्षिप्त विषय		ग्रन्थालय परामर्श द्वारा प्राप्त जानकारी के स्रोत
(1)	फोटो सिन्थेसिस	(Photosynthesis)	–Photosynthesis. Ed by by Govindjee
(2)	टाइट्रेशन	(Titration)	–Hand book of Chemistry
(3)	सिल्वीकल्चर	(Silviculture)	–Encyclolpedia Britannica
(4)	विटामिन्स	(Vitamins)	–विटामिन्स, श्रीवास्तव. भोपाल म.प्र. हि.ग्र. अकादमी
(5)	किशोरावस्था	(Adolscent)	–किशोर मनोविज्ञान, जेरसील्ड बिहार हिन्दी ग्रन्थ अकादमी
(6)	पिछड़े बालक	(Backward child)	–पिछड़े बालक की शिक्षा, मिश्र व चौधरी. आगरा, विनोद पुस्तक मंदिर
(7)	साम्प्रदायिकता	(Communalism)	–साम्प्रदायिकता का एतिहासिक सन्दर्भ–दीक्षित
(8)	अतिचालकता	(Super conductivity)	–Science Today, August, 87, P 10–19.
(9)	व्यक्तित्व	(Personality)	–व्यक्तित्व सिद्धांत, सीताराम जायसवाल. कानपुर, प्रकाशन केन्द्र

उपर्युक्त जानकारी ग्रन्थालय विशेषज्ञ ही दे सकता है। बहुत बार ऐसा होता है, कि कक्षा अध्यापक को भी विशिष्ट विषयों में क्या-क्या ग्रन्थ ग्रन्थालय में हैं ज्ञात नहीं होता, परन्तु ग्रन्थालयी इस प्रकार की परामर्श सेवा देने में सफल हो पाते हैं।

ग्रन्थालय विज्ञान में उपर्युक्त कार्य को सन्दर्भ सेवा के अन्तर्गत सूचना प्रदायन कार्य कहा जाता है। सूचना प्रदायन क्रिया परामर्श के बाद की विधि है, जिसमें सूचना को

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

सूचना स्रोतों की सहायता से अल्प अथवा अधिक समय में ज्ञात किया जाता है। यही सन्दर्भ व परामर्श की प्रक्रिया अल्पावधि व दीर्घकालीन सेवा में बदली जा सकती है। पाठक ग्रंथालय में ही बैठकर पाठ्य सहयोगी क्रियाओं के रूप में ग्रन्थों का उपयोग कर अपना कार्य सम्पादित कर लेते हैं, तो वह अल्पावधि सन्दर्भ सेवा का कार्य माना जाता है। परन्तु यदि यही कार्य यदि दो, चार या पन्द्रह दिन में पूर्ण होने की सम्भावना होती है तो निर्गमन योग्य ग्रन्थ पाठक को ग्रन्थालय पत्रक पर निर्गमित कर दिया जाता है। यदि ग्रन्थ, सन्दर्भ ग्रंथ हो तो पाठक को परामर्श दिया जाता है कि वह अपने बचे हुए समय में आकर ग्रन्थ से उपयोगी सामग्री लिख लें अथवा बहुत आवश्यक हुई तो उसकी जिराक्स प्रतियां निकलवा लें।

ग्रन्थ निर्गमन करवा लेने पर दीर्घकालीन सन्दर्भ सेवा का लाभ पाठकों (छात्र एवं अध्यापक) को मिल जाता है। इस प्रकार उपर्युक्त समग्र प्रक्रिया परामर्श देकर ही निबटाई जाती है।

3. ग्रन्थालय परामर्श की आवश्यकता :

ज्ञान के विस्फोट के युग में आज जो प्रकाशित हुआ है, वही कल पुराना हो जायेगा। आज के शोध की मान्यतायें कल बदल सकती है अर्थात आज जो विचार है उसमें वैज्ञानिक दृष्टिकोण की भावनाओं के होने से परिवर्तन की सम्भावना है। अतः ज्ञान के विकास की गति इतनी तीव्र होती जा रही है कि आम आदमी उसे पकड़ नहीं पा रहा है। ज्ञान बढ़ता जा रहा है और उसके ग्रहणकर्त्ता उसको पाने में पिछड़ते जा रहे हैं।

शिक्षा सत्र के प्रारंभ में यदि पाठ्यक्रम में चालकता (Conductivity) का पाठ हो, तो वही दिसम्बर तक अतिचालकता (Super conductivity) के नाम से परिवर्तित होकर आ सकता है। अब उक्त विषय पर शिक्षक एवं छात्र दोनों को ही ग्रन्थ उपलब्ध कराना ग्रन्थालयी का प्रमुख उत्तर दायित्व है। कक्षा में जो कुछ छात्रों का बताया जाता है वह कदापि पूर्ण व विवेचनात्मक नहीं होता तब ग्रन्थालय परामर्श या अनुदेशन (Instruction) द्वारा अतिचालकता विषय के ग्रन्थ अथवा पत्रिकाओं में इस विषय पर छपे शोध लेखों से छात्रों को सूचना प्रदान की जा सकती है। इस तरह ज्ञान में नित नवीन परिवर्तन होते रहने के कारण ग्रन्थालय परामर्श, अनुदेशन या सूचना सेवाओं की आवश्यकता होती है। शिक्षा शास्त्री डंसमूर तथा मिलर[2] ने शिक्षकों द्वारा छात्रों को परामर्श के जो आठ प्रकार के प्रयोजन बताये हैं, उनमें से अधिकतर ग्रन्थालय-परामर्श की परिधि में भी आ सकते हैं। कुछ परामर्श प्रयोजन जो ग्रन्थालय द्वारा ही संभव हो सकते हैं, वे निम्नलिखित हैं :—

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

(1) विद्यार्थी के बारे में वे सूचनाएं प्राप्त करना जो उसकी समस्याओं के समाधान में सहायक हो। जैसे—

समस्या (सूचना)	समाधान (परामर्श)	समाधान स्थल
श्री निवास रामानुजन (व्यक्तित्व एवं कृतित्व के बारे में जानकारी)	एमीनेन्ट सांईटिस्ट आफ इण्डिया नामक ग्रन्थ	ग्रन्थालय

(2) विद्यार्थी को अपनी कठिनाइयों को हल करने की योजना बनाने में सहायता करना। जैसे --

कठिनाई	परामर्श	स्रोत	परामर्श दाता
अभिभावक शिक्षा की जानकारी	"बालसमस्या" विशेषांक व शिक्षा मनोविज्ञान विषयक ग्रन्थ	पत्रिका अथवा ग्रन्थ	ग्रन्थालयी या सूचना अधिकारी

(3) विद्यार्थी को अपनी रुचियों, योग्यताओं, रुझान तथा अवसरों इत्यादि को समझकर स्वयं को अधिक अच्छी तरह जानने में सहायता करना। जैसे—

(अ) रुचि (लेख, लिखना)	परामर्श (सूचना)	स्रोत	परामर्श दाता
सतीप्रथा, बोफोर्स काण्ड, संविधान संशोधन प्रक्रिया, आंतकवाद आदि	लेख के विषय से संबंधित ग्रन्थ व पत्रिकाएँ	ग्रन्थ व पत्रिकाएँ	ग्रन्थालयी या सूचना अधिकारी

(ब) रुझान (अध्ययन व नोट्स)	परामर्श (सूचना)	स्रोत	समाधानकर्त्ता
(परीक्षा नोट्स निर्माण) नेतृत्व-परिवर्तन, सफेदपोश अपराध, दक्षेस सम्मेलन	विभिन्न लेखकों के विशिष्ट–विषयी ग्रन्थ	ग्रन्थ	ग्रन्थालयी या सूचना अधिकारी

(स) अवसर-(भाषण देना) वाद-विवाद प्रतियोगिता	परामर्श (सूचना)	स्रोत	स्थल
नारी–जागरण, 21वीं सदी का भारत, राष्ट्रीय एकता	भाषण से संबंधित विषय के ग्रन्थ व पत्रिकाएं	ग्रन्थ व पत्रिकाएँ	ग्रन्थालय

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

(4) शैक्षिक प्रगति के लिए समुचित प्रयास करने की प्रेरणा देना।

(5) शैक्षिक एवं व्यावसायिक चयन की योजना बनाने में छात्र की सहायता करना।

इस प्रकार शिक्षा संस्थाओं में ग्रन्थालय एक ऐसा सामुदायिक विकास केन्द्र होता है, जहां पाठ्य एवं पाठ्येत्तर सूचना सामग्री, परामर्श, व्यावसायिक सूचना सेवा एव शोध की नवीन पद्धतियों की जानकारी प्राप्त की जा सकती है।

आज की उच्च शिक्षा में निर्देशन, परामर्श एवं अनुदेशन के अभाव की पूर्ति ग्रन्थालयों द्वारा की जा सकती है। ग्रन्थालयों द्वारा किये जाने वाले कार्य व्यावसायिक स्तर पर खुले कोचिंग–क्लासेज के माध्यम से पूर्ण हो रहे हैं। उच्च शिक्षा में उचित मार्ग दर्शन व परामर्श में उत्तरोत्तर कमी के कारण शिक्षक–विद्यार्थियों के सम्बन्ध सौहार्द्रपूर्ण नहीं रह गये है एवं छात्र असन्तोष बढ़ता जा रहा। इसलिये पाठ्य–सहगामी क्रिया कलापों के अन्तर्गत ग्रन्थालयों द्वारा परामर्श एवं सूचना सेवा, व्यावसायिक मार्गदर्शन तथा शोध कार्य-सम्पन्न कराये जाने की आवश्यकता है।

ग्रन्थालय परामर्श व सूचना सेवा की इस लिए भी आवश्यकता है, क्योंकि आज छात्र स्तरहीन नोट्स, गाइडस, सरल अध्ययन मालाओं व कोचिंग कक्षाओं पर निर्भर होकर रह गया है। नियमित छात्र के रूप से शिक्षण इसलिए ग्रहण किया जाता है, ताकि छात्र अध्यापक वर्ग से अपनी जिज्ञासा का शमन करें एवं ज्ञान को विस्तार से जानने के लिए ग्रन्थालयों का उपयोग करे। उनमें भौतिक चिन्तन, स्वाध्याय एवं तार्किक बुद्धि विकसित हो। इसके विपरीत जब विद्यार्थी को ऐसा शैक्षणिक वातावरण नहीं मिल पाता, तो वह परीक्षा की वैतरणी पार करने के लिए गाइड व कोचिंग क्लासेज का सहारा लेता है। डॉ० शान्ति कुमार लखेड़ा[3] का मानना है कि "जिन विश्वविद्यालयों, महाविद्यालयों में ग्रन्थालय समृद्ध नहीं होगे, वहां विद्यार्थी सस्ते ग्रन्थ अथवा गाइड इत्यादि का ही अधिक प्रयोग करेंगे। ऐसी दशा में गाइड, एवं सस्ते ग्रन्थों पर प्रतिबंध लगाया जाना आवश्यक है। इस पद्धति से वे ही छात्र अधिक लाभ उठा पायेंगे, जिन्होंने विषय का सुचारू अध्ययन किया हो।" इस प्रकार छात्रों को अधिक लाभान्वित करने की दृष्टि से ग्रन्थालयों में श्रेष्ठ ग्रन्थों का संग्रह उनके प्रयोग के लिए व उचित परामर्श व मार्गदर्शन मिलना चाहिए।

4. ग्रन्थालय परामर्श और सूचना प्रक्रिया :

पढ़ने लिखने में रुचि रखने वाले गम्भीर प्रकृति के पाठकों के लिए ग्रन्थालय परामर्श, अनुदेशन व सूचना सेवा का अत्यधिक महत्व होता है। परामर्श द्वारा ऐसे

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

जिज्ञासु की जिज्ञासा को शान्त किया जा सकता है, जिसे अपने लेख, अध्याय, रूपरेखा अथवा शोध कार्य को आगे बढ़ाने में कठिनाई हो रही हो। जहां निर्देशक अथवा शोध-अनुदेशक अपने छात्र को दिशा निर्देश देने में समर्थ नहीं होते वहां ग्रन्थालय-परामर्श द्वारा अध्ययन सम्बन्धी कठिनाइयाँ सुलझायी जा सकती हैं। उदाहरण के लिए समाजशास्त्र के किसी अध्येता को यदि अपने विषयों के पाठ्य व संदर्भ ग्रन्थों में 'दत्तक" विषय पर सामग्री नहीं मिल रही हो और सम्बन्धित पाठक को अपने प्राध्यापक द्वारा भी सन्तोषजनक उत्तर नहीं मिल पाया हो, तब यदि उक्त छात्र ग्रन्थालय में आकर परामर्श पाकर "दत्तक अथवा गोद लेना विषय पर" भारतीय धर्म शास्त्र का इतिहास नामक ग्रन्थ ग्रन्थालयी के परामर्श पर देखता है और उस ग्रन्थ से पाठक को समाधान मिल जाता है, तब ग्रन्थालय परामर्श, अनुदेशन व ग्रन्थालय सूचना सेवा पूर्ण हुई मानी जानी चाहिए। शिक्षाशास्त्र में उपर्युक्त कार्य परामर्श कहलाता है तो ग्रन्थालय विज्ञान में इसे पाठक परामर्श सेवा (Readers Advisory Service) अथवा संदर्भ सेवा अथवा सूचना सेवा के नाम से सम्बोधित किया जाता है। मारग्रेट हचिन्स[4] का कथन है कि "किसी भी उद्देश्य की पूर्ति के लिए ज्ञान की खोज में संलग्न व्यक्तियों को ग्रन्थालय के द्वारा प्रत्यक्ष रूप से व्यक्तिगत सहायता प्रदान करना तथा सूचना सामग्री को शीघ्र व सरलता पूर्वक उपलब्ध कराने के उद्देश्य में ग्रन्थालय की अनेक प्रकार की गतिविधियों को व्यवस्थित करना संदर्भ कार्य" है। इस दृष्टि से परामर्श भी सन्दर्भ सेवा का ही अंग है।

5. ग्रन्थालय परामर्श, अनुदेशन व सूचना सेवा से लाभ :

पाठक ग्रन्थालय परामर्श, ग्रन्थालय उपयोग का अनुदेशन व सूचना सेवा द्वारा इच्छित विषय की समस्या का समाधान ढूंढने में सफल होता है। शिक्षा संस्थानों में अध्ययनरत छात्र ग्रन्थालय परामर्श, ग्रन्थालय उपयोग की विधि एवं सूचना सेवा का अध्ययनरत करते रहें तो—

(1) ज्ञान के किसी भी क्षेत्र में आने वाली कठिनाइयां दूर होंगी।
(2) ग्रन्थालय उपयोग के महत्व को पाठक समझेंगे।
(3) पाठक ग्रन्थालय विधियों से परिचित होंगे।
(4) पाठकों को अपने कार्य के लिए यहां वहां नहीं भटकना पड़ेगा।
(5) पाठक संदर्भ ग्रन्थों से सूचना खोजने में आत्मनिर्भर होंगे।
(6) ज्ञान जगत के प्रकाशित सूचना स्रोतों से पाठक परिचित हो सकेंगे।
(7) ग्रन्थालय सेवा के प्रति विश्वास जगेगा।
(8) छात्र असन्तोष की सम्भावनाएँ कम होंगी।

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

(9) शिक्षा गुणवत्ता में वृद्धि होगी ।

(10) वैज्ञानिक–युग की उपलब्धियां, कई रूपों में यहां उपलब्ध हो सकेगी ।

(11) छात्रों को ज्ञान प्राप्ति के बेहतर अवसर उपलब्ध होंगे ।

(12) शोध व अनुसंधान कार्य सुगम होंगे ।

6. वर्तमान शिक्षा व्यवस्था में परामर्श, सूचना सेवा व अनुदेशन कार्य की स्थिति :

हमारे देश में शिक्षा प्रणाली, शिक्षा सिद्धान्त एवं शिक्षादर्शन पर शिक्षा शास्त्रियों ने गहन विचार किया है और आवश्यकतानुरूप प्राथमिक शिक्षा से लेकर उच्च-शिक्षा में फेर बदल भी होता रहा है ।

प्राथमिक एवं माध्यमिक शिक्षा स्तर तक जहां शिक्षकों को प्रशिक्षित कर बालकों के मनोविज्ञान को समझते हुए पढ़वाने की व्यवस्था की गई है, एवं व्यावसायिक मार्गदर्शन हेतु केरियर टीचर्स की व्यवस्था की गई है, वहीं उच्च शिक्षा में इस पहलू को छोड़ दिया गया है। विश्वविद्यालय अनुदान आयोग की सलाह पर विश्वविद्यालय स्तर पर युवकों के कल्याण हेतु कुछ कार्यक्रम जरूर चलाये गये, किन्तु महाविद्यालय में परामर्श, निर्देशन, अनुदेशन अथवा सूचना व सन्दर्भ सेवा की कोई विशिष्ट प्रणाली नहीं अपनायी जा सकी है । प्रो. पी. बी. मंगला[5] ने भी ग्रन्थालय में सन्दर्भ सेवा के अभाव को निम्नलिखित शब्दों में व्यक्त किया है—" मुझे यह बताते हुए बाध्य होना पड़ रहा है कि हमारे अधिकतर महाविद्यालय ग्रन्थालयों में संदर्भ सेवा का पूर्ण अभाव है । शायद यही हालत कई विश्वविद्यालयों में भी है । इसलिये प्रलेखन सेवाओं की बात करना तो आदर्श के समान है तथा आगामी कुछ वर्षों में भी इसकी अपेक्षा नहीं की जा सकती ।" परिणाम स्वरूप छात्रों में अध्ययन के प्रति रूचि घटती जा रही है। ग्रन्थालयों द्वारा पर्याप्त सेवायें न मिल सकने के कारण छात्र असंतोष बढ़ता जा रहा है । कक्षाओं में नियमित पढ़ाई के अभाव के कारण छात्रों को ट्यूशन व निजी कोचिंग कक्षाओं का सहारा लेना पढ़ रहा है । ग्रन्थालयों के समुचित सहयोग के अभाव व पर्याप्त परामर्श व अनुदेशन की कमी के कारण शिक्षा की गुणवत्ता पर भी असर हुआ है । कुछ राजनीतिक हस्तक्षेप के कारण भी उच्च शिक्षा केन्द्रों की छवि धूमिल हुई है । निरुद्देश शिक्षा छात्र–अध्यापकों के सम्बन्धों में बढ़ती हुई दूरियां, पाठ्यक्रमों व परीक्षा की दोषपूर्ण प्रणाली ने छात्रों को सिर्फ परीक्षा उत्तीर्ण करने तक केन्द्रित कर दिया है । इन कारणों से छात्र रेडीमेड नोट्स, बाजारू घटिया सरल अध्ययन माला व 'स्योर सक्सेज' के आश्रित हो गये हैं । इस प्रवाह ने ग्रन्थालयों व कक्षा अध्यापन पर असर डाला है ।

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

दूसरे अर्थों में हम यह कहें, कि उच्च शिक्षा प्रणाली में बढ़ते छात्र असन्तोष, राजनीतिक प्रभाव, शिक्षा सुविधाओं की अपर्याप्त व्यवस्था, छात्र–प्राध्यापक सम्बन्ध व अध्यापन को व्यवसाय मानकर चलने के परिणाम स्वरूप ग्रन्थालयों पर भी ध्यान नहीं दिया गया। अतः शिक्षा के गिरते स्तर को देखते हुए ग्रन्थालय परामर्श, अनुदेशन व सूचना सेवा की आवश्यकता को महसूस किया गया। दूसरे दृष्टिकोण से यदि हम ग्रन्थालय परामर्श, अनुदेशन अथवा सूचना सेवा को पाठकों तक पहुंचाने की बात सोचें तो हमें पाठकों को ग्रन्थालय विधियों की शिक्षा (Education of library techniques) देने की आवश्यकता पर विचार करना होगा।

पाठकीय शिक्षण (User education) ग्रन्थालय विधियों को जानने का एक उचित साधन है। इसकी सर्वप्रथम शुरूआत संयुक्त राज्य अमेरिका में हुई थी। पाठकीय शिक्षण पर लुइस शोर्स और पेट्रीसिया बी क्नाप को महत्वपूर्ण व्यक्ति मानना चाहिए, जिन्होंने अमेरिका के विश्वविद्यालयों व महाविद्यालय ग्रन्थालयों में ग्रन्थालय अनुदेशन पर अपना अनुभवजन्य प्रतिवेदन प्रस्तुत किये। जवाहरलाल नेहरू विश्व-विद्यालय, नई दिल्ली के सहायक ग्रन्थालयी ए. आर. सेठी[6] ने अपने एक रिव्यू–लेख में लुइस शोर्स द्वारा पाठकीय शिक्षण पर प्रस्तुत विचार के बारे में लिखा है कि लुइस शोर्स की ग्रन्थालय महाविद्यालय अवधारणा में पाठ्यक्रम सम्बन्धी ग्रन्थालय निर्देशन में जहां ग्रन्थालयों के ग्रन्थपरक निर्देशन में निर्देशक की भूमिका निभानी पड़ती है वहीं अध्यापकों को व्यक्तिगत विद्यार्थी के लिये परामर्शदाता का कार्य करना पड़ता है, तथा विद्यार्थियों को ग्रन्थालयों की परिसीमा में स्वःअध्ययन करना पड़ता है। इस दिशा में वहां निरन्तर अनुसंधान कार्य चल रहा है।

भारत में इस प्रकार की शिक्षा को प्रोत्साहन देने हेतु स्थानीय आवश्यकतों के अनुरूप इन्सडाक (भारतीय राष्ट्रीय वैज्ञानिक प्रलेखन केन्द्र) डी. आर. टी. सी. (प्रलेखन अनुसंधान व प्रशिक्षण केन्द्र) एवं एसलिब संघ द्वारा कुछ सेमिनारों एवं कार्यशालाओं का आयोजन किया गया है। इन्सडाक ने इस प्रकार की शिक्षा के लिए अनुदेशन टेप/स्लाइड किट 'लेट अस फाइंड आउट' के नाम से उत्पादित किए हैं। कृष्णकुमार[7] ने अपने महत्वपूर्ण लेख में लिखा है कि "इसका निर्माण विद्यालयी छात्रों के ग्रन्थालय उपक्रम हेतु किया गया था। विभिन्न आवश्यकताओं की पूर्ति हेतु इस प्रकार के अन्य उपकरणों (tools) की भी आवश्यकता है।" इस प्रकार अनुदेशन कार्य की उच्च शिक्षा में भी अत्यन्त आवश्यकता है।

भारत जैसे देश में उच्च-शिक्षा के गिरते हुए स्तर को सुधारने के लिए आवश्यक है, कि ग्रन्थालय अधिकारी, शिक्षा-शास्त्री एवं शिक्षायोजनाकार ग्रन्थालयों में परामर्श, अनुदेशन एवं सूचना सेवा का प्रभावी लाभ देने के लिए नई शिक्षा नीति

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

में ग्रन्थालय उपयोगकर्त्ताओं के लिए भी शिक्षा का प्रावधान करें, ताकि ग्रन्थालयों के कम उपलब्ध साधनों से बेहतर परिणामों की अपेक्षा की जा सके।

अच्छा होगा, कि ग्रन्थालय परामर्श का कार्य प्राथमिक व माध्यमिक विद्यालयों के ग्रन्थालयों से प्रारम्भ किया जाये। सार्वजनिक ग्रन्थालयों में परामर्श तथा अनुदेशन के माध्यम से बेरोजगार युवकों को व्यावसायिक–परामर्श, रोजगार संबंधी सूचना सेवा एवं उचित रोजगार पाने के लिए मार्गदर्शन सेवा का कार्य किया जा सकता है। यह कदम उठाने से युवा भटकाव कम होगा तथा समस्या का समाधान भी होगा।

विशेष प्रकार के ग्रन्थालयों में ग्रन्थालय अनुदेशन एवं सूचना सेवा-शोध कार्य की महत्वपूर्ण कड़ी बन सकती है। पी. के. सरकार[8] के मतानुसार 'विशिष्ट ग्रन्थालय विशिष्ट पाठक कों सुविधापूर्वक सूचना प्राप्ति में सहायता देने में मुख्य भूमिका निभाता है। जहां सामान्य ग्रन्थालय में व्यावसायिक ग्रन्थालयी ही इस कार्य में सहायता कर सकता है वहीं तकनीकी ग्रन्थालय में यह कार्य ग्रन्थालय वैज्ञानिक एवं प्रलेखनकर्त्ता दोनों द्वारा संयुक्त रूप से किया जाता है।"

काम चाहे सामान्य प्रकार के ग्रन्थालय का हो अथवा विशिष्ट तकनीकी ग्रन्थालय का, बिना परामर्श, अनुदेशन एवं पर्याप्त सूचना सेवा के अभाव में पूर्ण नहीं हो सकता है। इन सेवाओं को प्रदान करने के लिए आवश्यक होगा कि ग्रन्थालय सेवाओं में ग्रन्थालय-विशेषज्ञों व कर्मचारियों की नियुक्ति की जाय, जो कि इस कार्य को प्रभावशील ढंग से करके शैक्षणिक परिवेश के परिवर्तन में सहायक बन सकें।

ग्रन्थ सूची :

1. McKechnie (Jean L), *Ed* : Webster's new twentieth century dictionary of the English language. Ed 2. 1979,Collins. P 415.
2. Dunsmoor (C C)) and Miller (L M) : Principles and methods of guidance for teachers. 1949. LTBC. P 133.
3. लखेड़ा (शान्ति कुमार) : विश्वविद्यालयों की परीक्षा एवं मूल्यांकन प्रणाली में सुधार. **साहित्य परिचय**; 22 (1); 1987; 14.
4. Hutchins (Margarett) : Introduction to reference work. 1944. ALA, Chicago. P 10.
5. Mangla (P B) : College libraries in India : Their problems and prospects. *ILA Bulletin*; 1981; 180.
6. Sethi (A R) : Users education : Renaissance in academic librarianship. *ILA Bulletin*; 19 (4); 1984. 121-22.
7. Krishna Kumar : Users education : Organisation, methods of instruction and evaluation. *ILA Bulletin*. 20 (3&4); 1985; 86.
8. Sarkar (P K) : Administration of technical libraries. 1977. Sterling, New Delhi.

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

[ट] लेख

विश्वविद्यालय एवं महाविद्यालय ग्रन्थालयों के उन्नयन हेतु विभिन्न आयोगों एवं सम्मेलनों के सुझाव

डॉ. शशि बन्सल*
एस. पी. सूद**

[उच्च शिक्षा को परिभाषित करते हुए उसके उद्देश्य को वर्णन करता है। इन उद्देश्यों की पूर्ति हेतु विश्वविद्यालय एवं महाविद्यालय ग्रन्थालयों की आवश्यकता पर बल देता है। राधाकृष्णन् एवं कोठारी आयोगों तथा प्रथम विश्वविद्यालय ग्रन्थालयी द्वारा विश्वविद्यालय एवं महाविद्यालय ग्रन्थालयों के उन्नयन हेतु दिये गये सुझावों का वर्णन करता है।]

0. परिचय :

माध्यमिक शिक्षा के उपरान्त दी जाने वाली वह शिक्षा, जिसका आयोजन महाविद्यालयों, विश्वविद्यालयों तथा उच्च शिक्षण संस्थाओं में किया जाता है, उच्च शिक्षा कहलाती है।

भारत में आधुनिक उच्च शिक्षा को प्रारम्भ करने का श्रेय सर चार्ल्स वुड को जाता है। 19 जुलाई 1854 के 'वुड के आदेश पत्र' (Wood's Despatch) जिसे भारतीय अंग्रेजी शिक्षा का मेग्ना कार्टा कहा जाता है के सुझाव के अनुसार 1857 में लन्दन विश्वविद्यालय के आदर्श पर मद्रास, बम्बई और कलकत्ता में विश्वविद्यालयों की स्थापना की गई।[1] उस समय लन्दन विश्वविद्यालय केवल परीक्षा लेने का कार्य करता था। अतः इन तीनों विश्वविद्यालों का कार्य भी इसी क्षेत्र तक सीमित रहा और

* प्रवक्ता, कानोडिया महिला महाविद्यालय, जयपुर 302004

** असिस्टेन्ट प्रोफेसर, ग्रन्थालय विज्ञान एवं प्रलेखन विभाग, राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर 302004

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

उच्च शिक्षा मूलतः उपाधि वितरण का माध्यम रही । शिक्षा में अध्यापन, अनुसंधान और व्यक्तित्व के विकास जैसे उदान्त उद्देश्य गौण रहे ।

1. उच्च शिक्षा के उद्देश्य :

मानवता, सहिष्णुता, वैचारिक साहस तथा सत्य की खोज सदैव से ही उच्च शिक्षा के उद्देश्य रहे हैं । यह मानव जाति को उच्च से उच्चतर तथा उच्चतर से उच्चतम पथ की ओर अग्रसर करती है । उच्च शिक्षा के अन्तर्गत युवकों और युवतियों को जीवन निर्माण, सदाचार, व्यवसाय तथा शोध कार्य आदि के लिए दीक्षा प्रदान की जाती है । उच्च शिक्षा के उद्देश्य के प्रति विश्वभर के प्रचारक प्रायः एक मत हैं, कि इसका उद्देश्य ज्ञान के उस उदात्त रूप का अन्वेषण करना है, जिसमें मानव संस्कृति के प्रत्येक क्षेत्र में विकास और उन्नति हो सके । अर्थात् उच्च शिक्षा में ज्ञान का अन्वेषण तथा सांस्कृतिक उदात्तीकरण यह दो महत्वपूर्ण कार्य हैं ।

राधाकृष्णन् आयोग[2] के अनुसार 'नवयुवकों की शिक्षा तथा नवीन सत्य का उद्घाटन विश्वविद्यालयों के प्रमुख कर्त्तव्य हैं । आज के बालक एवं बालिकाएँ कल के परिपक्व नागरिक हैं । छात्र का निर्माण विश्वविद्यालय के लिए नहीं होता है, वरन् विश्वविद्यालय का अस्तित्व छात्र के निर्माण के लिए है । अतः यह आवश्यक है, कि विश्वविद्यालय प्रत्येक सम्भव प्रयास और विधि से छात्रों की शारीरिक, मानसिक और आध्यात्मिक शक्तियों को पूर्ण और अधिकतम विकसित करे ।"

कोठारी आयोग[3] ने विश्वविद्यालयों के निम्नलिखित उद्देश्य बताये है :—

(1) नए ज्ञान की प्राप्ति और पोषण करना; पूरे उत्साह के साथ निर्भय होकर सत्य के अन्वेषण में संलग्न होना और नई आवश्यकताओं तथा नई खोजों के सन्दर्भ में प्राचीन ज्ञान और विश्वासों की व्याख्या करना;

(2) जीवन के प्रत्येक क्षेत्र में उचित प्रकार का नेतृत्व प्रदान करना, प्रतिभावान युवक-युवतियों को पहचानना और शारीरिक स्वस्थता के एवं मानसिक शक्तियों के उन्नयन ओर स्वस्थ रुचियों, मनोवृत्तियों तथा नैतिक एवं बौद्धिक मूल्यों के पोषण द्वारा उनकी सम्भावनाओं के भरपूर विकास में सहायता करना;

(3) समाज को ऐसे सक्षम नर-नारी देना जो कृषि, कलाओं, चिकित्सा, विज्ञान और प्रौद्योगिकी (शिल्प विज्ञान) में तथा अन्य विविध व्यवसायों में प्रशिक्षित हों और साथ ही सामाजिक सोद्देश्यता की भावना से अनुप्राणित सुसंस्कृत व्यक्ति भी हों;

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

(4) शिक्षा के प्रसार द्वारा समानता और सामाजिक न्याय को बढ़ावा देना तथा सामाजिक एवं सांस्कृति भेदों को घटाने का प्रयत्न करना और;

(5) व्यक्ति और समाज में 'उत्तम जीवन' के विकास के लिए जिन मनोवृत्तियों और मूल्यों की आवश्यकता होती है, अध्यापकों और छात्रों में और उनके माध्यम से सम्पूर्ण समाज में उन्हीं मनोवृत्तियों मूल्यों का संवर्धन पोषण करना ।

2. विश्वविद्यालय ग्रन्थालय के उद्देश्य :

उच्च शिक्षा के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु उच्च शिक्षण की संस्थाओं यथा महाविद्यालयों व विश्वविद्यालयों में समृद्ध ग्रन्थालय का होना आवश्यक है । विद्यार्थी एवं शिक्षक वर्ग की अध्ययन एवं अनुसंधान सम्बन्धी आवश्यकताओं की पूर्ति के लिए विश्वविद्यालय द्वारा स्थापित, पोषित एवं संचालित ग्रन्थालय को विश्वविद्यालय ग्रंथालय कहते हैं । रिचार्ड डब्ल्यू. लाइमन (Richard W Lyman)[4] ने विश्वविद्यालय ग्रन्थालय के महत्व को स्वीकार करते हुए कहा है "कि ग्रन्थालय विश्वविद्यालय के हृदय के समान है और एक अच्छे विश्वविद्यालय के लिए अच्छे ग्रन्थालय का होना आवश्यक है। विश्वविद्यालय ग्रन्थालय न केवल विश्वविद्यालय के शैक्षणिक कार्यक्रम के लिए आवश्यक है, बल्कि विश्वविद्यालय के दूसरे प्रमुख कार्य—शोध में भी आवश्यक सहायता प्रदान करता है ।" एस आर. डोंगरकरी (S R. Dongerkery)[5] के शब्दों में "प्रत्येक आधुनिक विश्वविद्यालय के लिए एक अद्यतन एवं समुचित पाठ्य सामग्री वाला ग्रंथालय आवश्यक है । यह विश्वविद्यालय के विद्यार्थियों, शिक्षकों व शोधकर्त्ताओं के लिए ज्ञान प्राप्ति के साधन प्रदान करने वाली केन्द्रीय कार्यशाला हैं । प्रयोगात्मक विज्ञान की विभिन्न शाखाओं के शोधकर्त्ताओं के लिए प्रयोगशाला का जो महत्व है, भौतिकी एवं सामान्य विज्ञान के शोधकर्त्ताओं के लिए वही महत्व ग्रन्थालय का है ।" इस प्रकार मानवीय एवं वैज्ञानिक अध्ययन दोनों के लिए प्रथम श्रेणी के ग्रन्थालय का होना आवश्यक है । ऐसा कहा जाता है कि शिक्षक ज्ञान प्रदान करते हैं, पर व्यक्तिगत ज्ञान प्राप्ति की जिज्ञासा की संतुष्टि ग्रन्थालय द्वारा होती है । जहां शिक्षक का कार्य समाप्त होता वहीं ग्रन्थालय का कार्य प्रारम्भ होता है ।

भारतीय विश्वविद्यालयों के संगठन द्वारा प्रकाशित प्रतिवेदन 'विश्वविद्यालयों ग्रंथालयों के लिए राष्ट्रीय नीति' (National Policy on University Libraries)[6] में विश्वविद्यालय ग्रंथालय के निम्नलिखित उद्देश्य बताये हैं :—

(1) विश्वविद्यालय के शिक्षण एवं शोध कार्य में सहायता प्रदान करना;

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

(2) अपने पाठकों की आज की तथा भविष्य की आवश्यकताओं को ध्यान में रखते हुए पाठ्य सामग्री को अवाप्त कर संग्रह का विकास करना;

(3) अपने पाठकों की पाठ्य सामग्री तथा सूचना सम्बन्धी आवश्यकताओं की मांग तथा पूर्वानुमान को ध्यान में रखते हुए संग्रह, कार्यप्रणाली तथा सेवाओं का गठन करना;

(4) पाठकों की सुविधा हेतु तीव्रता से सूचना प्राप्ति हेतु आवश्यकतानुसार प्रौद्योगिकी आविष्कारों जैसे कम्प्यूटर/वर्ड प्रोसेशन (Word procession) आदि का प्रयोग करना;

(5) पाठकों की सहायतार्थ रिप्रोग्राफी, अन्तर्ग्रंथालय आदान-प्रदान, एवं प्रलेखन की सुविधा प्रदान करना;

(6) ग्रंथालय पाठकीय शिक्षण की विधि और उन्हें प्रौद्योगिकी आविष्कारों से जोड़ना ताकि शैक्षणिक ग्रन्थालयी मात्र शिल्पी (Craftman) न रहकर प्रौद्योगीकि के माध्यम से सेवा करने वाला शिक्षा शास्त्री बन सके;

(7) उपर्युक्त उद्देश्यों की पूर्ति हेतु उचित मात्रा में वित्त, कर्मचारी, भण्डारण एवं अन्य सुविधाओं की प्राप्ति।

(8) खर्च की गई राशि के अनुपात में सेवा सम्बन्धी दक्षता को अधिकतम ऊंचाई पर पहुंचाना ताकि ग्रन्थालय सेवा पर किया गया व्यय सार्थक हो सके।

3. विश्वविद्यालय एवं महाविद्यालय ग्रन्थालयों के उन्नयन हेतु सुझाव :

विभिन्न देशों की सरकारों द्वारा शिक्षा की उन्नति हेतु सुझाव देने के लिए समय-समय पर शिक्षा आयोगों की नियुक्ति की गई है। भारत में भी इस उद्देश्य के लिए निम्नलिखित आयोगों और की स्थापना की गई :—

(1) भारती शिक्षा आयोग (हण्टर आयोग) (1882)
(2) भारतीय विश्वविद्यालय आयोग (रेले आयोग) (1902)
(3) विश्वविद्यालय शिक्षा आयोग (राधाकृष्णन् आयोग) (1948)
(4) शिक्षा आयोग (कोठारी आयोग) (1964)।

इन आयोगों ने जहां उच्च शिक्षा में सुधार हेतु अनुशंसाएं की, वहीं समृद्ध ग्रन्थालय की आवश्यकता पर भी जोर दिया और उनकी प्रगति हेतु सुझाव दिये।

इसी प्रकार विश्वविद्यालय एवं महाविद्यालय ग्रन्थालयों के विकास हेतु सुझाव देने के लिए विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (भारत) तथा विश्वविद्यालय अनुदान

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

समिति (ग्रेट ब्रिटेन) द्वारा ग्रन्थालय समितियों का गठन क्रमशः 1957 एवं 1963 में किया गया। जयपुर में 1966 में हुए प्रथम विश्वविद्यालय ग्रन्थालयी सम्मेलन में भी भारतीय विश्वविद्यालय ग्रन्थालयों की कार्यप्रणाली की स्थिति की समीक्षा कर इनकी उन्नति हेतु अपने सुझाव विश्वविद्यालय अनुदान आयोग को प्रस्तुत किये।

आगामी पृष्ठों में दो प्रमुख शिक्षा आयोगों—राधाकृष्णन् एवं कोठारी आयोग तथा प्रथम विश्वविद्यालय ग्रन्थालयी सम्मेलन द्वारा विश्वविद्यालय तथा महाविद्यालय ग्रन्थालयों के उन्नयन हेतु की गई अनुशंसाओं और सुझावों का वर्णन किया जा रहा है।

31. विश्वविद्यालय शिक्षा आयोग (1948) :

स्वतन्त्रता के पश्चात् भारत की नई राजनैतिक और सामाजिक परिस्थितियों में विश्वविद्यालयों की नई भूमिका तथा उच्च शिक्षा नीति में आवश्यक परिवर्तन सुझाने के लिए 4 नवम्बर, 1948 को प्रसिद्ध शिक्षा शास्त्री डा. एस. राधाकृष्णन् की अध्यक्षता में विश्वविद्यालय शिक्षा आयोग की नियुक्ति की गई।

इस आयोग की नियुक्ति का उद्देश्य भारतीय विश्वविद्यालय शिक्षा पर प्रतिवेदन प्रस्तुत कर उन सुधारों एवं विस्तारों के बारे में सुझाव देना था जो देश की वर्तमान और भावी आवश्यकताओं के अनुरूप हो।[7] एक ओर जहाँ इस आयोग ने विश्वविद्यालयी शिक्षा की उन्नति के लिए सुझाव दिये वहीं विश्वविद्यालयों में ग्रन्थालय के महत्व को स्वीकारते हुए ग्रन्थालयों के उन्नयन हेतु भी निम्नलिखित सुझाव दिये हैं[8] :

(1) ग्रन्थालय हेतु वार्षिक अनुदान :

विश्वविद्यालय के वार्षिक बजट का $6\frac{1}{4}$ प्रतिशत अथवा 40 रुपये प्रति विद्यार्थी की दर से ग्रन्थालय पर खर्च किया जाना चाहिए। चूँकि प्रत्येक ग्रन्थालय इस राशि में उच्चस्तरीय ग्रन्थ क्रय करने में असमर्थ रहेगा, अतः प्रत्येक पांच वर्ष बाद ग्रन्थों एवं पत्रिकाओं हेतु विशेष अनावर्तक अनुदान (Non-recurring grant) दिया जाना आवश्यक है।

(2) मुक्त द्वार प्रणाली :

अधिकतर ग्रन्थालयों में मुक्त द्वार प्रणाली का अभाव है। विद्यार्थियों को स्वयं ग्रन्थ प्राप्त करने के लिए कुछ दुर्लभ एवं मूल्यवान ग्रन्थों को छोड़कर शेष पाठ्य सामग्री के लिए मुक्त द्वार प्रणाली चालू की जाये। इस प्रणाली की सफलता के लिए ग्रन्थालय में प्रवेश के लिए एक ही द्वार होना चाहिए, जिस पर भी किसी कर्मचारी द्वारा ग्रन्थालय के बाहर ले जायी जा रही पाठ्य सामग्री की जाँच का प्रबन्ध होना

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

चाहिए। प्रत्येक विश्वविद्यालय में मुक्त द्वार प्रणाली के लिए विचारपूर्वक योजना बनाई जानी चाहिए।

(3) कार्य के घण्टे :

कुछ विश्वविद्यालय ग्रन्थालय मात्र प्रातः 10 बजे से लेकर सायं 4 बजे तक ही खुले रहते हैं, इससे शिक्षक और विद्यार्थी ग्रन्थालय सेवाओं का उचित उपयोग नहीं कर पाते हैं। अतः ग्रन्थालय को कम से कम 12 घण्टे प्रतिदिन, सप्ताह के सातों दिन एवं अवकाश के दिनों में कार्यरत रहना चाहिए। फलस्वरूप ग्रन्थालय कर्मचारियों को पालियों में कार्य करना पड़ेगा तथा वे क्रम से छुट्टियों का उपयोग कर सकेंगे।

(4) ग्रन्थालय का संगठन :

विभिन्न विश्वविद्यालय ग्रन्थालयों का संगठन विभिन्न स्थानों पर समरूप नहीं हो सकता। परन्तु आदर्श व्यवस्था के अन्तर्गत एक विशाल केन्द्रीय ग्रन्थालय तथा उससे सम्बद्ध विभागीय ग्रन्थालयों का गठन किया जाना चाहिए। केन्द्रीय एवं विभागीय ग्रंथालयों की पाठ्य सामग्री की संघ सूची बनाई जानी चाहिए जिससे स्पष्टता ज्ञात हो सके कि कौन से ग्रन्थ एवं पत्रिकाएँ केन्द्रीय ग्रन्थालय में उपलब्ध है और कौन से विभागीय ग्रन्थालय में।

(5) कर्मचारी :

ग्रन्थालय में उचित संख्या में प्रशिक्षित कर्मचारी होने चाहिए। प्रत्येक ग्रंथालय में विभिन्न श्रेणी के कर्मचारियों की आवश्यकता पड़ती है। शीर्ष स्थान पर विश्वविद्यालय के प्रोफेसर की बौद्धिक क्षमता वाला व्यक्ति नियुक्त किया जाना चाहिए जिसने ग्रन्थालय विज्ञान में विशेष दक्षता प्राप्त की हो, तथा जिसमें ग्रंथालय के संगठन एवं संचालन की योग्यता हो। द्वितीय श्रेणी में ग्रन्थालयी के सहायक के रूप में ऐसे कर्मचारी होने चाहिए, जो ग्रन्थालय के विभिन्न अनुभागों की गतिविधियों जैसे सूचीकरण, सन्दर्भ सेवा, अध्ययन कक्ष प्रबन्ध आदि कार्य कर सकें। अन्त में पर्याप्त संख्या में ऐसे कर्मचारी होने चाहिए, जो ग्रन्थों के परिग्रहण से लेकर आदान-प्रदान तक की गतिविधियों को सुचारू रूप से सम्पन्न करा सकें।

विश्वविद्यालयों में सन्दर्भ सेवा पर उचित ध्यान नहीं दिया जाता है। ग्रन्थालय पाठ्य सामग्री को कक्षीय भाषण एवं ट्यूटोरियल के पूरक के रूप में प्रयोग किया जाना चाहिए। सन्दर्भ सहायकों को न केवल विद्यार्थियों को वरन् अध्यापकों को भी अपने विशेष विषयों के अध्ययन हेतु पाठ्य सामग्री उपलब्ध कराने में सहायता देनी चाहिए।

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

ग्रन्थालयों को शोध केन्द्र के रूप विकसित करने के लिए प्रलेखन एवं वाङ्मय कार्य करना चाहिए ।

(6) विद्यार्थियों में ग्रन्थों के प्रति चेतना जाग्रत करना :

ग्रन्थालय में चाहे पर्याप्त मात्रा में पाठ्य सामग्री उपलब्ध हो और वह पाठकों के लिए विस्तृत सूची, लम्बे कार्य के घण्टे, ग्रन्थ भण्डारों तक निर्बाध पहुंचने की सुविधा आदि उपलब्ध करायें किन्तु इससे भी अधिक आवश्यक है कि विद्यार्थियों में ग्रन्थालयों के प्रति चेतना जागृत की जाय । उसे शिक्षकों द्वारा स्वपठन के लिए व्यक्तिगत लघु ग्रन्थालय स्थापित करने के लिए प्रेरित किया जाना चाहिये ।

32. शिक्षा आयोग (1964) :

देश के सम्पूर्ण शैक्षिक ढांचे जैसे—प्राथमिक, माध्यमिक, विश्वविद्यालय और तकनीकी शिक्षा की जाँच कर शिक्षा व्यवस्था के सभी स्तरों पर उन्नति के लिए सुझाव देने के लिए प्रसिद्ध वैज्ञानिक एवं शिक्षाविद् डा. डी. एस. कोठारी की अध्यक्षता में भारत सरकार ने 14 जुलाई, 1964 को शिक्षा आयोग की नियुक्ति की । अध्यक्ष के नाम से इस आयोग को कोठारी आयोग भी कहा जाता है । इस आयोग ने भी शिक्षक संस्थाओं में ग्रन्थालय के महत्व को स्वीकारते हुए उच्च शिक्षा संस्थाओं के ग्रन्थालयों की उन्नति हेतु निम्नलिखित सुझाव दिये[9]—

(1) विभागाध्यक्षों और ग्रन्थालय कर्मचारियों को पूर्ण पारस्परिक सहयोग से सुदूर भविष्य की ओर दृष्टि रखते हुये ग्रन्थालय के विकास की एक समेकित योजना तैयार करनी चाहिए । इस योजना में कई बातों का ध्यान रखना होगा—जैसे, छात्र-संख्या में प्रत्याशित वृद्धि कितनी होगी, अलग-अलग संकायों में छात्रों की संख्या कितनी कितनी रहेगी, नए विषय और विशेषीकरण के क्षेत्र क्या होंगे, विशेष अनुसंधान-प्रयोगशालाएं क्या होंगी, आदि ।

(2) किसी भी विश्वविद्यालय, महाविद्यालय या विभाग की स्थापना तब तक नहीं होनी चाहिए जब तक उसकी ग्रन्थालय-सम्बन्धी आवश्यकताओं को—यानी उसके लिए कर्मचारियों, ग्रन्थों, पत्र-पत्रिकाओं, जगह आदि की आवश्यकताओं की पूर्ति की समुचित व्यवस्था न हो जाए। किसी विकासशील विभाग को जितनी हानि उसके लिए ग्रन्थालयों की उपेक्षा करने से या उसे प्राथमिकता देने से पहुंचती है उतनी किसी भी और बात से नही पहुंचती । इसके विपरीत, होना तो यह चाहिए कि महाविद्यालय या विश्वविद्यालय के परिसर में ग्रन्थालय एक महत्वपूर्ण आकर्षण केन्द्र हो ।

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

(3) ग्रन्थालय के अनुदानों का उपयोग योजना की पूरी अवधि में उपयुक्त अवस्थाओं में बांधकर होना चाहिए। दूसरे शब्दों में शैक्षणिक-विभागों और ग्रन्थालय के विकास का नियमित कार्यक्रम होना चाहिए—यह न हो कि बिना किसी व्यवस्था के एक वर्ष तो उन्हें खूब पोषण दिया जाए और दूसरे वर्ष वंचित कर दिया जाए।

(4) विश्वविद्यालय के ग्रन्थालय की विकास-योजना में एक जरूरी बात यह है कि लक्ष्य ग्रन्थों की संख्या का निर्धारित किया जाए, न कि धन राशि के व्यय का। इससे भी अधिक महत्व की बात यह है कि छात्र और अध्यापक ग्रन्थालय का सही उपयोग करें। व्याख्यानों के पूरक रूप में टयूटोरियल कक्षाएं हों। इसके बाद विद्यार्थी ग्रन्थालय में जाए और ग्रन्थालय के संदर्भ सहायकों की सहायता से स्वयं ही विषय से संबंधित आवश्यक सामग्री की खोज करें। ग्रन्थालय-सेवा का स्तर ऊंचा उठाने के लिए ये कदम उठाए जाएं : ग्रन्थालय का कार्य-समय और कार्य-दिवस बढ़ाए जाएं, ग्रन्थों की सुगम उपलब्धि हो, ग्रन्थालय में कर्मचारियों की संख्या पर्याप्त हो, पाठ्य-पुस्तकों की कई प्रतियां हों जो जरूरतमंद छात्रों को दी जा सकें, नई पाठ्यसामग्री दर्शाने की उचित व्यवस्था हो, पुस्तक-क्लब आयोजित किए जाएं, पत्र-पत्रिकाओं तथा संदर्भ ग्रन्थों और अनुसंधान ग्रन्थों के लिए अलग कमरे हों आदि। हमारे यहां लोगों की पढ़ने की आदत बहुत कम है, उसे हर सम्भव प्रयास द्वारा उन्नत करना चाहिए।

(5) 'विभागीय' और 'सेमीनार' ग्रन्थालयों में ग्रन्थों और पत्र-पत्रिकाओं का कामचलाऊ संकलन' तो होना ही चाहिए, पर इसके साथ ही केन्द्रीय ग्रन्थालय को विविधि विषयों के अध्येताओं के बीच पारस्परिक सम्प्रेषण की सुविधाएं उपलब्ध करानी चाहिए और सीमान्तस्थ विषयों के अनुसंधनकर्ताओं के काम में भी सुविधाएं देनी चाहिए। अन्ततः यह भी दीर्घकाल में बचत का रास्ता साबित होगा।

(6) हमारे विश्वविद्यालयों में सक्रिय अनुसंधान का उत्थान होने से प्रलेखन कार्य और प्रलेखन-सेवा के द्वारा अनुसंधान-शक्ति के संरक्षण की आवश्यकता उत्पन्न हो गई है। अतः यह आवश्यक हो गया है कि विश्वविद्यालय के ग्रन्थालयों में प्रलेखन-कर्त्ताओं की टोलियां नियुक्त की जाएं जो अनुसंधानकर्त्ताओं से उन्हीं की भाषा में बात कर सकें और प्रलेखन-शोध, अनुक्रमणीकरण और सारकरण का काम सौंपा जा सके। इसके लिए कुछ ऐसे प्रादेशिक केन्द्रों की स्थापना करना अभीष्ट है जिनमें प्रलेखों के फोटो प्रत्यंकन जैसे माइक्रोफिल्म और फोटोस्टेट प्रतियां तैयार करने के साज सामान उपलब्ध हों।

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

(7) हमें इस परम्परागत दृष्टिकोण से एकदम मुक्ति पानी होगी कि ग्रन्थालय रूढ़िबद्ध पर प्रायः एक बेकार साधन है। विश्वविद्यालय का ग्रन्थालय-कार्यक्रम, तैयार करने में किसी निश्चित मानदंडों का उपयोग तो किया नहीं जा सकता, परन्तु कुछ बातों का होना अत्यंत आवश्यक है – जैसे, योग्य कर्मचारी, सावधानी से चुने हुए और सुव्यवस्थित ग्रन्थों का पर्याप्त संग्रह, बैठने-पढ़ने आदि की सुचारु सुविधाएं और ऐसे प्रोफेसर-अध्यापक जो ग्रन्थों के माध्यम से पढ़ाएं।

(8) ग्रन्थों के संग्रह को—अच्छे ग्रन्थों के संग्रह मात्र को भी हम 'ग्रन्थालय' नहीं कहते। अगर छात्रों को उत्साही अध्यापक मिल जाए जो ग्रन्थों के माध्यम से पढाये और ऐसे ग्रन्थालय-कार्यकर्त्ता मिल जाएं जो ग्रन्थालय को बौद्धिक कर्मशाला में परिवर्तित कर डालने में उनके साथ सहयोग करें तो सूझ-बूझ के साथ चुने हुए ग्रन्थों का अपेक्षाकृत छोटा-सा संग्रह भी छात्रों के जीवन में कमाल कर सकता है। अगर ऐसे कार्यकर्त्ता नहीं हों, तो हर तरह की सुख-सुविधाओं वाली इमारत और बड़े से बड़ा ग्रन्थ-संग्रह सब बेकार है। ग्रन्थालय की योजना का उद्देश्य ऐसे ग्रन्थों का संग्रह करना नहीं जिनका कक्षा के काम से, प्रयोगशाला के अनुसंधान से और गोष्ठी कक्षा से कोई सरोकार न हो। उनका उद्देश्य तो बल्कि यह है कि ग्रन्थों का चयन, उसकी व्यवस्था, ग्रन्थों तक पहुंचने की परिस्थितियां और ग्रन्थालय का सारा क्रियाकलाप इस प्रकार आयोजित किया जाए कि शिक्षा समाज की—अध्यापक और छात्र दोनों की—दैनिक आवश्यकताओं और काम-काज से पूर्णरूपेण जुड़ जाए। ग्रन्थों के चयन को ऐसी दिशा देनी चाहिए कि उससे शिक्षा और अनुसंधान को सहायता मिले। अध्यापकों और ग्रन्थालय के कार्यकर्त्ताओं को मिलाकर तय करना चाहिए कि कौन-कौन से ग्रन्थ और उसकी कितनी-कितनी प्रतियां खरीदी जाएं और समय-समय पर उन्हें मिलकर पुराने ग्रन्थों को रद्द करने का निश्चय करना चाहिए। इनमें से बहुत से ग्रन्थों की जगह माइक्रोफिल्में और माइक्रोकार्ड ले सकते हैं।

(9) ग्रन्थालय को :

— ऐसे संसाधन उपलब्ध करने चाहिए जो विश्वविद्यालय की विशेष रुचि वाले क्षेत्रों में अनुसंधान के लिए आवश्यक हों ;

— विश्वविद्यालय-अध्यापक को भरपूर सहायता देनी चाहिए ताकि वह अपने क्षेत्र की गतिविधि से परिचित रह सके।

— शिक्षा के सारे औपचारिक पाठ्यक्रमों की सफलता के लिए आवश्यक ग्रन्थालय-सुविधाओं और सेवाओं की व्यवस्था करनी चाहिए।

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

— ग्रन्थों के उस व्यापक जगत का द्वार खोलना चाहिए जिनका प्रसार किसी के अपने विशेषीकरण–क्षेत्र की सीमाओं के परे होता है; और

— ग्रन्थों, छात्रों और अध्यापकों को ऐसी परिस्थितियों में एक दूसरे के समीप लाना चाहिए जिनके स्वांतः सुखाय, आत्मान्वेषण, वैयक्तिक विकास तथा बौद्धिक जिज्ञासा पर धार तेज करने के लिए पढ़ने की प्रेरणा मिले।

(10) इसका सही–सही अनुमान लगाने का कोई सूत्र नहीं है कि किसी विश्वविद्यालय को अपने ग्रन्थालयों पर कितनी पूंजी लगानी चाहिए। पता यह चला है कि विश्वविद्यालय के पूरे शिक्षा–व्यय के अनुपात में ग्रन्थालय पर 1951–52 में 1.88 प्रतिशत व्यय होता था। और 1960–61 में यह अनुपात 4.04 हो गया था। उस समय तक विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के अनुदानों ने अपना अवसर दिखाना शुरू कर दिया था। विश्वविद्यालय शिक्षा आयोग ने सिफारिश की थी कि ग्रन्थालयों पर पूरे शिक्षा बजट का 6.5 प्रतिशत रकम खर्च करना उचित होगा। परन्तु यह खर्च 6.5 प्रतिशत से लेकर 10 प्रतिशत तक हो सकता है और यह बात इस पर निर्भर है कि ग्रन्थालय विशेष के विकास की अवस्था क्या है। यह भी सुझाव दिया सकता है कि एक सामान्य मानदंड के रूप में विश्वविद्यालय को अपने भरती किये हुये प्रत्येक विद्यार्थी के पीछे 25 रुपये और प्रत्येक अध्यापक के पीछे 300 रुपए प्रतिवर्ष खर्च करना चाहिए।

(11) विश्वविद्यालय और महाविद्यालय के ग्रन्थालय के लिए जितनी विदेशी मुद्रा आवश्यक हो उसका नियतन विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के नाम अलग से कर दिया जाना चाहिए।

33. प्रथम विश्वविद्यालय ग्रन्थालयी सम्मेलन (जयपुर) (1966) :

भारतीय विश्वविद्यालय ग्रन्थालयियों को एक साथ बैठकर शैक्षणिक ग्रंथालयों के समक्ष आने वाली समस्याओं पर विचार विनिमय करने एवं उनके निवारण हेतु उपाय सुझाने के लिए राजस्थान विश्वविद्यालय द्वारा विश्वविद्यालय ग्रन्थालयियों का राष्ट्रीय सम्मेलन 16 से 19 नवम्बर, 1966 को जयपुर में आयोजित किया गया, जिसमें देश विदेश के 54 ग्रन्थालयियों ने भाग लिया। इस सम्मेलन के प्रतिवेदन में विश्वविद्यालय ग्रन्थालयों के उन्नयन हेतु निम्नलिखित सुझाव दिये गये[10] :—

I. ग्रन्थालय का अभिशासन :

1. कुछ विश्वविद्यालयों में प्रोफेसरों को मानद ग्रन्थालयी नियुक्त करने की प्रचलित व्यवस्था को समाप्त किया जाये।

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

विश्वविद्यालय ग्रन्थालयी :

2. विश्वविद्यालय ग्रन्थालयी को—

(a) वैधानिक मान्यता प्रदान की जाये ।

(b) उसे विश्वविद्यालय के कुलपति के प्रति सीधे उत्तरदायी होना चाहिए ।

(c) उसे सभी शैक्षणिक निकायों का पदेन सदस्य होना चाहिए ।

(d) ग्रन्थालय समिति, जिसका कार्य मात्र परामर्श देने का हो, उन्हें उसका सदस्य सचिव होना चाहिये ।

(e) उसे विश्वविद्यालय के शिक्षक तथा स्नातकोत्तर विभाग के विभागाध्यक्ष के समान सुविधाएं एवं स्तर प्रदान किया जाना चाहिए ।

ग्रन्थालय कर्मचारी :

3. ग्रन्थालय कर्मचारियों के पदों को निम्न प्रकार युक्तिसंगत समक्षता प्रदान की जाये :—

	पद		समतुल्य पद
समूह I.	ग्रन्थालय	—	प्रोफेसर
	उपग्रन्थालयी	—	रीडर
	वरिष्ठ सहायक ग्रन्थालयी	—	लेक्चरार
	कनिष्ठ सहायक ग्रन्थालयी	—	वरिष्ठ शोध सहायक
समूह II.	वरिष्ठ ग्रन्थालय सहायक	—	कनिष्ठ शोध सहायक
	कनिष्ठ ग्रन्थालय सहायक	—	वरिष्ठ लिपिक

समूह III.

ग्रन्थालय के अन्य सहायक कर्मचारियों को जैसे स्टेनोग्राफर, टंकक, लेखा लिपिक, दक्ष सहायक, चपरासी आदि का पद नाम दिया जाये ।

4. सभी विश्वविद्यालयों के ग्रन्थालय कर्मचारियों को विश्वविद्यालय अनुदान द्वारा अनुमोदित वेतनमान दिया जाये ।

5. विश्वविद्यालय आयोग उन विश्वविद्यालय ग्रन्थालयों को वित्तीय सहायता प्रदान न करे, जो अपने कर्मचारियों को यू.जी.सी. वेतनमान नहीं दे रहे हैं ।

6. ग्रन्थालय के व्यावसायिक कर्मचारियों को शिक्षकों के विभिन्न पदों के समकक्ष मान्यता एवं सुविधा दी जाये ।

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

II. प्रशासन :

7. विश्वविद्यालय के बजट का 10% तक ग्रन्थालय के लिए सुनिश्चत किया जाये ।

8. ग्रन्थों हेतु दिया गया अनुदान समय अवधि में समाप्त न होने वाला (Non lapsable) माना जाना चाहिए ।

9. मूल्य, सेवा एवं प्रतिस्पर्धा के सामन्जस्य हेतु पाठ्य सामग्री की टेण्डर मंगाने की प्रणाली को बन्द किया जाना चाहिए ।

ग्रन्थालय संप्राप्ति :

10. विदेशों से ग्रन्थ पत्रिकाएं श्रव्य–दृश्य एवं रिप्रोग्राफी सामग्री मंगाने हेतु विश्व-विद्यालय ग्रन्थालयों को उचित मात्रा में विदेशी मुद्रा प्रदान की जाये ।

11. विदेशों से बिना किसी बन्धन के रिप्ररोग्राफी एवं श्रव्य दृश्य सामग्री आयात हेतु ग्रन्थालयों को यूनेस्को कूपन मुक्त हस्त उपलब्ध कराये जायें ।

12. सरकार द्वारा विदेशों में शोध सामग्री जैसे नक्शे ग्लोब, मानचित्र आयात करने पर लगे प्रतिबन्ध हटाये जायें ।

13. फिल्म पट्टी (Strips), लिंग्वाफोन, लोग प्लेयिंग रिकॉर्ड आदि शैक्षणिक महत्व की सामग्री को कर मुक्त आयात की सुविधा प्रदान की जाये ।

III. **पाठ्य सामग्री एवं सेवाओं का सुसंगठन :**

पाठ्य पुस्तक संग्रह :

14. छात्रों/अध्यापकों के हित के लिए एक अलग पाठ्य पुस्तकों का संग्रह होना चाहिए ताकि छात्र नगण्य शुल्क पर पूरे शैक्षणिक सत्र के लिए ग्रन्थ उधार ले सकें ।

प्रसार ग्रन्थालय (Extension library) :

15. प्रसार ग्रन्थालयों को स्थापित करने के कार्यक्रम को चालू रखा जाये तथा अन्य विश्वविद्यालयों में भी इस कार्यक्रम को बढ़ावा दिया जाना चाहिए ।

निक्षेपागार केन्द्र :

16. केन्द्रीय और राज्य सरकारों के सभी प्रकाशनों हेतु विश्वविद्यालय ग्रन्थालय को निक्षेपागार केन्द्र के रूप में कार्य करना चाहिए ।

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

IV. अन्तर्ग्रन्थालय सहयोग :

संघ सूची :

17. जिस प्रकार विज्ञान एवं तकनीकी के क्रमिक प्रकाशनों की संघ सूची तैयार करने का कार्य 'इन्सडोक' द्वारा किया जा रहा है, उसी प्रकार मानविकी एवं समाज विज्ञान के क्षेत्र में संघ सूची तैयार करने का कार्य किसी संगठन अथवा संस्था द्वारा किया जाना चाहिये ।

अन्तर्ग्रन्थालय आदान प्रदान :

18. 'आइजलिक' द्वारा अन्तर्ग्रन्थालय आदान प्रदान हेतु निर्मित संहिता के प्रारूप को लागू किया जाये । इसलिए सभी शैक्षणिक ग्रन्थालयों को :—

(अ) अपने हस्तलिखित ग्रन्थों एवं शोध प्रबन्धों की सूची संकलित करनी चाहिए एवं

(ब) रिप्रोग्राफ़ी की सुविधा प्रदान की जाये ।

19. अन्तर्ग्रन्थालय आदान प्रदान के अन्तर्गत भेजे जाने वाले ग्रन्थों का डाक व्यय कम किया जाए, ताकि देश में उपलब्ध पाठ्य सामग्री का अधिकतम उपयोग हो सके ।

20. हस्तलिखित एवं दुलर्भ साहित्य के पाठकों को उपलब्ध कराने उनमें प्रतिभूपत्र (Security bond) भरवाने की प्रणाली बन्द की जाये ।

V पाठ्य सामग्री का खोना :

ग्रन्थ संग्रह परीक्षण :

21. पंचवर्षीय अवधि के आधार पर प्रतिदर्श ग्रन्थ संग्रह परीक्षण (Sample stock taking) किया जाना चाहिए और ग्रन्थों की सामान्य हानि का निस्तारण किया जाना चाहिए ।

VI. विश्वविद्यालय अनुदान आयोग :

22. विश्वविद्यालय अनुदान आयोग में एक उच्च शिक्षित ग्रन्थालयी की अध्यक्षता में अलग से ग्रन्थालय अनुभाग की स्थापना की जानी चाहिए ।

23. विश्वविद्यालयों द्वारा विश्वविद्यालय आयोग को प्रेषित योजना प्रारूप की जांच करने वाली पंचवर्षीय समितियों में ग्रन्थालयी भी नामजद किया जाना चाहिए ।

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

24. विश्वविद्यालय अनुदान आयोग को विश्वविद्यालय ग्रन्थालयों की कार्य शैली एवं विकास सम्बन्धी सभी मामलों में परामर्श देने के लिए एक स्थाई ग्रंथालय समिति की नियुक्ति की जानी चाहिए ।

25. ग्रन्थ अनुदान का 20 प्रतिशत अस्थाई कर्मचारियों आदि की नियुक्ति पर खर्च करने की व्यवस्था पुनः प्रारम्भ की जाये ।

26. विश्वविद्यालय अनुदान आयोग को निश्चित अन्तराल पर ग्रन्थालय विज्ञान के सेमीनार, पुनश्चर्या पाठ्यक्रम (Refresher course) आदि करने के लिए आर्थिक सहायता प्रदान करनी चाहिए ।

VII सामान्य :

27. भारतीय शैक्षणिक ग्रन्थालय संघ को पुनर्जीवित किया जाना चाहिए ।

29. देश में 1966–76 की दशाब्दी में विश्वविद्यालय ग्रन्थालय प्रणाली के नियोजित विकास हेतु आवश्यक वित्तीय अनुमान लगाया जाना चाहिए ।

29. विश्वविद्यालय ग्रन्थालय के लिए दी गई उपर्युक्त अनुशंसायें उन संस्थाओं पर भी लागू किया जाये, जिन्हें विश्वविद्यालय स्तर प्रदान किया जा चुका है ।

References

1. Subrahmanayam (Mani) : History and development of university libraries in India. (The Library Association (Great Britairsh), Thesis, 1967. P 5.)
2. India, University Education (Commission) (1948) (*Chairman* : S Radhakrishna): Report. 2 V. 1949. Manager of Publications. Delhi. P 344–45.
3. India, Education (Commission) (1964) (*Chairman* : D S Kothari) : Educational planning and the national policy. 1971, NCERT, Delhi. P 274-75.
4. Lyman (R W) : New trends in higher education : The impact on the university library. *CRL*; 33(4); July 1972; 293.
5. Dongerkery (S R) : Libraries in university education (In Comparative librarianship. Ed by N N Gidwani. 1973, Vikas, Delhi. P 43).
6. University (Association of Indian - ies) : National Policy on university libraries : Report. [n.d.], Association of Indian Universities, New Delhi. P 1.
7. India, University Education (Commission) (1948) (*Chairman* : S Radhakrishnan). Op cit. P 1.
8. Ibid. P 110–13.
9. India, Education (Commission) (1964) (*Chairman* : D S Kothari) : Op cit. P 287-88.
10. University Librarians (First Seminar of - in India) (Jaipur) (1966) : Proceedings. 4 V. Jaipur, University of Rajasthan. V 1. Appendix P 1-5.

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

[ठ] अभिनन्दन

अभिनन्दन-पत्र

[ग्रन्थालय एवं सूचना विज्ञान के मर्मज्ञ माननीय
प्रो. पृथ्वीनाथ कौल को सादर समर्पित]

प्रस्तोता : उग्र मोहन ठाकुर*

मान्यवर !

पाटलीपुत्र के ऐतिहासिक प्रांगण में आपको अपने बीच पाकर ग्रन्थालय एवं सूचना-विज्ञान के प्रशिक्षणार्थी तथा ग्रन्थालय सेवा में तन्मय व्यावसायिक, अत्यन्त ही गौरव अनुभव कर रहे हैं। आप जैसे व्यक्तित्व के दर्शनार्थ यहां उपस्थित बिहार राज्य के प्रमुख ग्रन्थालयियों के अतिरिक्त कई गणमान्य व्यक्ति, लब्ध-प्रतिष्ठित प्राध्यापक एवं ग्रन्थालय विज्ञान के प्रशिक्षणार्थी हृदय के पूजन थाल में श्रद्धा के सुमन एवं स्नेह के दीप संजोए आपका सादर स्वागत और अभिनन्दन करते हैं।

प्रथम अभिनन्दन !

आप जैसे नर-रत्न का बिहारवासियों द्वारा प्रथम अभिनन्दन पटना के 'ह्वीलर सिनेट हाल' में सन् 1969 ई० में किया गया था जिसकी अध्यक्षता पटना विश्वविद्यालय के भूतपूर्व कुलपति डा. के.के. दत्त ने की थी। इस अवसर पर बिहार के महामहिम राज्यपाल एवं विश्वविद्यालयों के कुलाधिपति श्री अनन्तशयनम आयंगर ने, राज्यभवन में आपका सम्मान किया था जो सदा स्मरणीय है। आपके द्वारा सम्पादित ग्रन्थ 'लाइब्रेरी साइन्स टुडे' की प्रशस्ति भी माननीय राज्यपाल श्री आयंगर ने लिखी है जो प्रेरणादायक है।

अन्तर्राष्ट्रीय ख्याति प्राप्त

आप एक उच्च कोटि के ग्रन्थालयी. वाङ्मय सूचीकार, लेखक, विचारक, एवं ग्रन्थालय-विज्ञान के शिक्षक के रूप में अन्तर्राष्ट्रीय ख्याति प्राप्त हैं।

---

* व्याख्याता, ग्रन्थालय एवं सूचना विज्ञान विभाग, पटना विश्वविद्यालय, पटना।

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

'ब्राजिलयन एकेडमी ऑफ ह्यूमेनिटीज' द्वारा 'प्रो. मुण्डी बेनेफिसियो मेडल' तथा अन्तर्राष्ट्रीय मानवीय सद्भाव के निमित्त आपको डिप्लोमा प्रदान किया गया है जो आपके व्यक्तित्व की विलक्षणता है। आपके इस गौरवमय सम्मान को आकाशवाणी ने अपने प्रसारण में प्रथम भारतीय की संज्ञा दी है जिसका हमें गर्व है।

सन् 1971 में सूचना विज्ञान के अन्तर्राष्ट्रीय सम्मेलन में भाग लेने हेतु 'तेल अवीव' में आपको आमंत्रित किया गया था, जिसमें विश्व के चुने हुए 316 प्रतिनिधियों में आप एक मात्र भारतीय प्रतिनिधि थे। ग्रन्थालय विज्ञान में 'यूनेस्को विशेषज्ञ' के रूप में आप सदैव अन्तर्राष्ट्रीय संस्थाओं द्वारा आमंत्रित तथा सम्मानित किये जाते रहे हैं। वर्ष में शायद ही कोई ऐसा माह होगा जब आप अपने असीम ज्ञान की गंगा में आप्लावित करने, विदेशों के सम्मानपूर्ण आमंत्रण पर न जाते हो, यह अपने आप में एक उदाहरण है। इसके अतिरिक्त उल्लेखनीय सेवा के लिए अमेरीका द्वारा, रॉल ऑफ ऑनर' एवं जर्मनी द्वारा 'वुशराई मेडल' व्यक्तिगत रूप से आमंत्रित कर आपको प्रदान किया कया है। प्रमुख अंतर्राष्ट्रीय बैठकों के अलावा रूस, अमेरिका, इंगलैण्ड, फ्रांस, हंगरी, जर्मनी, बेलजियम तथा क्यूबा आदि देशों के आमंत्रण पर अपने ज्ञान की किरणें बिखेर कर भारत की शान बढ़ायी है।

विज्ञ लेखक !

अब तक आपके द्वारा 48 बहुमूल्य ग्रन्थ, 700 सारपूर्ण लेख एवं 5000 लेख लिखे गए हैं। वर्तमान में 3 महत्वपूर्ण अन्तर्राष्ट्रीय स्तर की पत्रिकाएं यथा 'हेराल्ड ऑफ लाइब्रेरी साइंस', 'ग्रन्थालय विज्ञान' एवं 'इण्टरनेशनल इनफारमेशन, कम्यूनिकेशन एण्ड एजुकेशन' का सफल सम्पादन कर रहे हैं। इसके अतिरिक्त कई विद्वत् संस्थाओं के आप संस्थापक रहे हैं।

सर्वाधिक प्रभावशाली ग्रन्थालयी !

लन्दन से प्रकाशित 'टाइम्स लिटरेरी सप्लीमेन्ट' ने अपने लेख में आपको संसार का सर्वाधिक प्रभावशाली ग्रन्थालयी माना है प्राचीनतम ब्रिटिश पत्रिका 'लाइब्रेरी वर्ल्ड' ने आपकोसमकालीन विभूतियों में अग्रणी माना है। एवं आपकी गणना 'महापुरुषों के मध्य प्रकाश गंगा' के रूप में की 'बुलेटिन बिब्लियोटिका' (क्यूबा) ने आपको अन्तर्राष्ट्रीय क्षेत्र में एक विशिष्ट व्यावसायिक विभूति की संज्ञा दी है। इस प्रकार कर्त्तव्यनिष्ठा, विद्वता, ज्ञान एवं सादगी का पाठ आपको अपने पूज्य गुरु तथा ग्रन्थालय जगत के भीष्म पितामह पद्मश्री डॉ. एस. आर. रंगनाथन के अठारह वर्ष तक सान्निध्य

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

के बाद विरासत में मिली है। डॉ. रंगनाथन ने बहुत पहले ही आपके विषय में कहा था कि 'प्रो. कौला की तुलना में विश्व दूसरा कोई नहीं'।

विश्व अभिनन्दित !

विश्व के 30 प्रमुख देशों के 215 सदस्यों की समिति द्वारा आपके सम्मानार्थ 'मार्च ऑफ लाइब्रेरी साइंस' नामक 'प्रो. कौला अभिनन्दन ग्रन्थ' भी समर्पित किया गया है। इसके अतिरिक्त 7 देशों की समिति द्वारा सन् 1965 ई० से प्रत्येक वर्ष अन्तर्राष्ट्रीय ख्याति प्राप्त विशेषज्ञ को 'प्रो. कौला इन्डोमेन्ट' द्वारा सम्मानित किया जाता है। हैदराबाद में भी 21 संस्थाओं द्वारा सम्मिलित रूप से सम्मानित कर आपका अभिनन्दन किया गया था।

प्रज्ञा पुरुष !

काशी हिन्दू विश्वविद्यालय में ग्रन्थालय विज्ञान के विभागाध्यक्ष पद से सेवा निवृत होकर आप लखनऊ विश्वविद्यालय में यू. जी. सी. प्रोफेसर के पद पर शोभायमान हैं। निकट में ही यू. जी. सी. द्वारा अपको 'इमेरीटस फेलो प्रोफेसरशिप' से सम्मानित किया गया है। यह सम्मान पूरे देश में मात्र छः गणमान्य विद्वानों को मिला है जिसमें ग्रन्थालय–विज्ञान में यह श्रेय एकमात्र आपको ही प्राप्त हुआ है, यह हमारे लिए गर्व है।

हमारे अपने !

यह सर्वविदित है कि बिहार के साथ आपका स्नेह एवं तादात्म्य सम्बन्ध हैं। जब–जब हमने आपको याद किया है, आप हमारे बीच उपस्थित हुए हैं, जिसके लिए हम आप के आभारी हैं। अन्त में हम लोग आपका पुनः अभिनन्दन करते हैं तथा ईश्वर से प्रार्थना करते हैं कि आप चिरायु एवं स्वस्थ रहकर हम लोगों का चिरकाल तक मार्गदर्शन करते रहें, यही हमारी शुभकामना है।

पटना
24.2.1986

हम हैं, आपके स्वागतार्थ, बिहार के
ग्रन्थालय कर्मी एवं प्रशिक्षणार्थी गण

ग्रन्थालय विज्ञान

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

[ङ] प्रतिवेदन

नई शिक्षा नीति के परिप्रेक्ष्य में तकनीकी शिक्षा में ग्रन्थालय का योगदान

प्रस्तोता : टी. एन. यादव*

मालवीय अभियांत्रिकी महाविद्यालय गोरखपुर के रजत जयन्ती वर्ष के कार्यक्रमों के अन्तर्गत ग्रन्थालय द्वारा दिनांक 17-18 दिसम्बर, 1987 को "नई शिक्षा नीति के परिप्रेक्ष्य में तकनीकी शिक्षा में ग्रन्थालय का योगदान" विषयक विशेष व्याख्यानमाला का आयोजन ग्रन्थालय में किया गया था। जिसमें निम्नलिखित ख्याति प्राप्त ग्रन्थालय वैज्ञानिकों ने भाग लिया :

1. प्रो. पी.एन. कौला
   इमिरेटस प्रो० यू० जी० सी० एवं पूर्व विभागाध्यक्ष, ग्रन्थालय विज्ञान विभाग, बनारस हिन्दू विश्वविद्यालय, वाराणसी।
2. प्रो. राधेश्याम सक्सेना
   विश्वविद्यालय ग्रन्थालयी, रूड़की विश्वविद्यालय, रूड़की।
3. प्रो. ए.पी. श्रीवास्तव
   फैलो, भारतीय उच्च अध्ययन संस्थान, शिमला (भूतपूर्व दिल्ली विश्वविद्यालय के ग्रन्थालयी एवं यूनेस्को विशेषज्ञ)

कार्यक्रम के मुख्य अतिथि श्री दीनानाथ सिंह, महाप्रबन्धक, पूर्वोत्तर रेलवे, गोरखपुर थे।

सर्वप्रथम विद्यालय के प्राचार्य डा० पाण्डे बी० बी० लाल ने मुख्य अतिथि श्री दीनानाथ सिंह एवं आमन्त्रित ग्रन्थालय वैज्ञानिकों, उपस्थिति शिक्षकों एवं छात्रों का हार्दिक स्वागत करते हुये तकनीकी शिक्षा में इस महाविद्यालय के योगदान पर प्रकाश डाला तथा संक्षेप में 21वीं शताब्दी हेतु ग्रन्थालय के आधुनिकीकरण पर बल देते हुए इस बात की भी चर्चा की कि ग्रन्थालय में शीघ्र ही समुचित माइक्रोफिल्म एवं

---

* ग्रन्थालयी, मालवीय अभियान्त्रिक महाविद्यालय ग्रन्थालय, गोरखपुर।

भा 17–18, अं 1–2 (जून-दिसम्बर), 1986–87

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

प्रलेखन सेवा प्रारम्भ की जायेगी तथा कम्प्यूटराइजेशन द्वारा ग्रन्थालय को आधुनिक रूप प्रदान करने का प्रयास किया जायेगा ।

प्रो० कौला ने अपने मुख्य भाषण (Key note address) में तकनीकी शिक्षा में ग्रन्थालय की भूमिका पर प्रकाश डाला तथा बताया कि "शिक्षा की चुनौती" विषयक नई शिक्षा से संबंधित भारत सरकार द्वारा प्रकाशित पुस्तिका में ग्रन्थालय की भूमिका के विषय में कोई उल्लेख नहीं किया गया है। सरकार अभी भी शिक्षा पर सम्पूर्ण बजट का मात्र 0.3 प्रतिशत ही व्यय करती है, जो अन्य विकासशील देशों की तुलना में बहुत ही कम है । समाजवादी देशों में सुरक्षा के बाद शिक्षा को ही अधिक महत्व दिया गया है । परन्तु दुर्भाग्य से भारत में ऐसा नहीं है ।

माननीय मुख्य अतिथि महोदय ने छात्रों का मार्गदर्शन करते हुए कहा, कि मात्र कक्षा ज्ञान के आधार पर नौकरी ही प्राप्त की जा सकती है, ज्ञान अर्जित नहीं किया जा सकता । ज्ञान–अर्जन हेतु एक विषय से संबंधित विभिन्न प्रकार की पाठ्य सामग्री का अध्ययन करना आवश्यक होगा, जो ग्रन्थालय सेवा से ही संभव होगा । उन्होंने छात्रों को अधिक से अधिक समय ग्रन्थालय से ज्ञान प्राप्त करने का आह्वान किया । ग्रन्थालय में महान लेखकों की कृतियों के अध्ययन से जीवन में सफल व्यक्ति बनने का छात्रों को सुझाव दिया ।

श्री राधेश्याम सक्सेना, ग्रन्थालयी, रूड़की विश्वविद्यालय ने कहा कि ग्रन्थों द्वारा अर्जित ज्ञान का लाभ व्यक्तियों को तुरन्त न होकर दीर्घकाल तक रहता है । उन्होंने बताया कि नई शिक्षा नीति का मूल उद्देश्य मानव को मानव बनाना एवं उसमें मानवीय गुण उत्पन्न करना है । विद्यार्थियों के मस्तिष्क का समुचित विकास कर उनमें अच्छी आदतें डालने, सोचने की क्षमता को बढ़ाने व उसके व्यक्तित्व के सर्वांगीण विकास के लिए कक्षा के अतिरिक्त ग्रन्थालयों द्वारा ही संभव है । ज्ञान एक शक्ति है, इसलिए ज्ञान का संग्रह कर उसे शोधकर्त्ताओं कों उपलब्ध कराने हेतु ग्रन्थालयों में संदर्भ सेवा एवं सूचना सेवा पर बल दिया ।

प्रो० ए० पी० श्रीवास्तव ने वर्तमान परिस्थितियों में ग्रन्थालय के प्रति प्रशासन की उदासीनता एवं असहयोग की भावना पर विस्तार से चर्चा करते हुए कहा कि उत्तम ग्रन्थालय सेवा हेतु प्रशासन को ग्रन्थालय को पूर्ण समर्थन एवं सहयोग प्रदान करना चाहिए । आपने ग्रन्थालय कर्मचारियों को शिक्षकों के समान स्तर एवं वेतनमान तथा ग्रन्थालय में पर्याप्त मात्रा में प्रशिक्षित कर्मचारियों की व्यवस्था करने पर बल दिया । उन्होंने प्रदेश के समस्त इंजीनियरिंग कालेजों के बीच अध्ययन सामग्री के आदान–प्रदान हेतु आपसी सहयोग की आवश्यकता बताई इससे कम व्यय में उत्तम सेवा पाठकों तक पहुचायी जा सकती है ।

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

निष्कर्ष के रूप में ग्रन्थालय वैज्ञानिकों द्वारा निम्नलिखित महत्वपूर्ण संस्तुतियाँ की गई :

1. नई शिक्षा नीति की संस्तुतियों के अनुरूप शिक्षकों एवं छात्रों को पर्याप्त ग्रन्थालय सुविधा प्रदान करने हेतु ग्रन्थालय का आधुनिकीकरण, ग्रन्थालय को अधिक समय तक खोलने की व्यवस्था एवं अवकाश काल में भी ग्रन्थालय सेवा की सुविधा उपलब्ध कराने का सुझाव दिया गया।
2. अध्ययन काल में उच्चकोटि के नवीन संस्करण की पाठ्य पुस्तकों के पर्याप्त संग्रह की व्यवस्था की जाये।
3. नवीन अध्ययन सामग्री हेतु पर्याप्त अनुदान की व्यवस्था की जाये।
4. ग्रन्थालय के तकनीकी कार्यों एवं सेवाओं को द्रुतगति से सम्पादित करने हेतु ग्रन्थालय में कम्प्यूटर लगाने का सुझाव दिया गया।
5. तकनीकी एवं वैज्ञानिक सूचना, ज्ञान के बढ़ते हुए प्रसार को संग्रहीत करने एवं शोध हेतु डेटा बैंक की स्थापना की जाय ताकि शोधार्थी एवं अन्य संस्थाएँ लाभान्वित हो सकें।
6. समुचित एवं नियमित प्रलेखन सेवा प्रारम्भ करने पर बल दिया गया।
7. महत्वपूर्ण एवं दुर्लभ पाठ्य-सामग्री के माईक्रोफिल्मिंग की व्यवस्था किये जाने का अनुरोध किया गया।
8. पाठकों की आवश्यकता एवं शोध कार्यों को ध्यान में रखते हुए ग्रन्थालय में रिप्रोग्राफी तथा संदर्भ सेवा अविलम्ब प्रारम्भ की जाय।
9. ग्रन्थालय के वर्तमान भवन में पाठकों के अध्यानार्थ एवं पाठ्य सामग्री हेतु स्थान की कमी को दृष्टिगत रखते हुए ग्रन्थालय भवन के विस्तार का कार्य शीघ्र पूरा कराने हेतु अनुरोध किया गया।
10. वर्ष 1980 के संस्तुति के अनुरूप वर्तमान कर्मचारियों की संख्या बल में तुरन्त वृद्धि करने एवं शासन को पदों को सृजन करने हेतु अनुरोध किया गया, ताकि ग्रन्थालय की कार्य क्षमता में वृद्धि की जा सके।

    ग्रन्थालय में वर्ष 1980 के पश्चात् छात्रों की संख्या, अनुदान, नवीन विभागों आदि की संख्या में वृद्धि के कारण उत्तम ग्रन्थालय सुविधा प्रदान करने हेतु पूर्व स्वीकृत 13 पदों के अतिरिक्त और कर्मचारियों के नियुक्ति हेतु पदों के सृजन की संस्तुति की गई।
11. ग्रन्थालयों की कार्यक्षमता में वृद्धि एवं वैज्ञानिकीकरण हेतु ग्रन्थालय आधुनिकीकरण समिति के गठन का सुझाव दिया गया ताकि ग्रन्थालय सेवा को 21वी शताब्दी के अनुरूप उन्मुख किया जा सके।

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

[ढ] ग्रन्थ सूची

विश्वविद्यालय एवं महाविद्यालय ग्रंथालय ग्रंथ सूची

एस.पी. सूद*

1. Booz (Allen) and Hamilton Inc : Problems in university library administration. 1970, Association of Research Libraries, Washington.
2. Buck (Paul) : Libraries and universities. 1974, Harvard University Press, Cambridge.
3. Burchard (John E) and others, *Ed* : Planning for the university building. 1949, Geoffrey Cumberlege, London.
4. Bryan (Harrison) : University libraries in Britain : A new outlook. 1976. Clive Bingley, London.
5. College and Research Libraries (Association of—) (United States), Standards (Committee on—) : College and university library acreditation standards. 1958. Association of College and Research Libraries, Chicago.
6. College and University Libraries (Canadian Association of—) : Guide to Canadian university library standards. 1965, Canadian Library Association, Ottawa.
7. Cowley (Jhon), *Ed* : Libraries in higher education. 1975. Clive Bingley, London.
8. Datta (N) : Academic status for university and college librarians in India. 1985, Indian Bibliographies Bureau, Delhi.
9. Deshpande (K S) : University library system in India. 1985, Sterling, New Delhi.

---

* असिस्टेन्ट प्रोफेसर, ग्रन्थालय विज्ञान एवं प्रलेखन विभाग, राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर 302004

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

10. Downs (Robert) and Heussman (John W) : University library statistics. 1969. Association of Research Libraries, Washington.

11. Durey (Peter) : Staff management in university and college libraries. 1976, Pergaman, Oxford.

12. Farber (Evan) and Walling (Ruth), *Ed* : The academic library : Essays in honour of Guy R Lyle. 1974. The Scare Crow Press, New Jersey.

13. Fussler (Herman H) : The function of the library in the modern college. 1971. The University of Chicago Press, Chicago.

14. Gelfand (M A) : University libraries for developing countries. 1971, Unesco, Paris.

15. Higham (Norman) : The library in the university. 1980, Andre Deutsch, London.

16. Hingwe (K S) : Management of university libraries in India : Principles and practice. 1982, World Press, Calcutta.

17. Jesse (William H) : The library in the university. 1967. Shoe Sterling Press, Handem.

18. Jefferson (George) and Smith Burndt (G C K), *Ed* : The college library : A collection of essays, 1978. Clive Bingley, London.

19. Johnson (B Lamar) : Vitalizing a college library. 1939, ALA, Chicago.

20. Lyle (Guy R) : The administration of the college library. *Ed* 2. 1949. H W Wilson, New York.

21. Lyle (Guy R) : President, the professor and the college library. 1963, H W Wilson, New York.

22. Mcelroy (A Rennie), *Ed* : College librarianship : The objectives and the practice. 1984. The Library Association, London.

23. Ojha (D C) : University libraries in India. 1980, Latesh Prakashan, Jodhpur.

24. Oboler (Eli M) : Ideas and the university library : Essays of of an unorthobox academic librarian. 1977. Greenwood Press, West Port.

25. Rajwant Singh : University library buildings in India. 1984, Academic Pubications, New Delhi.

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

26. Ranganathan (S R) : School and college libraries. 1942, Madras Library Association, Madras.

27. Rogers (Rutherford D) and Webber (David C) : University library administration. 1971. H W Wilson, New York.

28. Saini (B S) : Library organisation for higher education : The standard and role of university librarians. 1983. Ess Ess Publications, New Delhi.

29. Satayanarayan (N R). *Ed* : User education in a academic libraries. 1988. Ess Ess Publications, New Delhi.

30. Saunders (W L), *Ed* University and research library studies. 1968, Pergeman Press, London.

31. Sewa Singh : Reference service in academic libraries in India, 1986, Ess Ess Publications, New Delhi.

32. Sharma (A K) : College library administration in India : Theory and practice. 1985, Shree Publishing House, Delhi.

33. Sharma (Hari Krishan) : Organization and administration of college libraries. 1977, S Chand, Delhi.

34. Sharma (C K) : College library : Its management and organization. 1977, Metropolitan, New Delhi.

35. Sharma (R N) : Indian academic libraries and S.R. Ranganathan : A critical study. 1986, Sterling, New Delhi.

36. Smith (D L) and Baxter (E G) : College library administration in colleges of technology, art, commerce and further education. 1965. Oxford University Press, Oxford.

37. Stirling (John F), *Ed* : University librarianship, 1981. Library Association, London.

38. Srivastava (S N) and Verma (S C) : University libraries in India. 1980. Sterling, New Delhi.

39. Subrahmanayan (Mani) : History and development of university libraries in India. (The library Association (Great Britain). thesis, 1967).

40. Temjomurty (A) : Studies in academic librarianship. 1987, Printwell, Jaipur.

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

41. Thompson (James) : An introduction to university library administration. 1970. Clive Bingley, London.

42. Trehan (G L) : College library management : Academic library system, services and use. 1985. Sterling, New Delhi.

43. Trehan (G L) : Administration and organization of college libraries in India. 1969. Sterling, Delhi.

44. University Librarians in India (First Seminar of –) (Jaipur) (1966) : Proceedings. 4 V. 1967, University of Rajasthan, Jaipur.

45. University Grants (Commission) (India) : Development of library facilities in universities and colleges. 1968. UGC, New Delhi.

46. University Grants (Commission) (India), Library (Committee) (1957) (*Chairman* : S R Ranganathan) : University and college libraries. 1965. UGC, New Dew Delhi.

47. University Grants (Committee) (Great Britain), Libraries (Committee on–) (*Chairman* : Thomas Parry) : Report. 1967, HMSO, London.

48. Viswanathan (C G) : University libraries in India, 1856–1980 1972. The Author, New Delhi.

49. Work Flow in Libraries (Seminar on–) (Delhi) (1966) : University libraries. 1966, Insdoc, Delhi.

50. White (Carl M) : A survey of University of Delhi Library. 1965, University of Delhi, Delhi.

51. Wilson (Louis R) and Tauber (Maurice F) : The university library : The organization, administration, and functions of academic libraries. Ed 2. Columbia University Press, New York.

52. Weledge (G) and Page (B S), *Ed* : A manual of university and college library practice. 1940. Library Association, London.

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

ग्रन्थालय विज्ञान के पूर्व प्रकाशित उपलब्ध विशेषांक

खण्ड 1	अंक 1	भारत में ग्रन्थालय	(सामान्य)
खण्ड 1	अंक 2	भारतवर्ष में ग्रन्थालय	(सम्बद्ध राज्य)
खण्ड 2	अंक 1	भारतवर्ष में ग्रन्थालय	(सम्बद्ध राज्य)
खण्ड 2	अंक 2	भारतवर्ष में ग्रन्थालय	(सम्बद्ध राज्य)
खण्ड 3	अंक 1	स्कूल ग्रन्थालय	
खण्ड 3	अंक 2	ग्रन्थालयों के कार्य	
खण्ड 4	अंक 1–2	रंगनाथन स्मृति विशेषांक	
खण्ड 5	अंक 1	जनग्रन्थालय सेवा	
खण्ड 5	अंक 2	जनग्रन्थालय	
खण्ड 6	अंक 1–2	ग्रन्थालय प्रबन्ध	
खण्ड 7	अंक 1–2	ग्रन्थालय सूचीकरण	
खण्ड 8	अंक 1–2	संदर्भ सेवा	
खण्ड 9	अंक 1–2	वाङ्मय सूची	
खण्ड 10	अंक 1–2	ग्रन्थालय संगठन	
खण्ड 11	अंक 1–2	ग्रन्थालय वर्गीकरण	
खण्ड 12	अंक 1–2	प्रलेखन	
खण्ड 13	अंक 1–2	ग्रन्थालय अधिनियम	
खण्ड 14	अंक 1–2	महाविद्यालय ग्रन्थालय	
खण्ड 15-16	अंक 1-2	सूचना विज्ञान	

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

ग्रन्थ समीक्षा

कुलश्रेष्ठ (अजय): सार्वजनिक पुस्तकालय संगठन. 1988, रचना प्रकाशन, जयपुर. पृष्ठ 239. मूल्य 80/- रुपये ।

ग्रन्थ के लेखक श्री अजय कुलश्रेष्ठ पिछले तीन वर्षों से ग्रन्थालय विज्ञान के प्रमाण-पत्र पाठ्यक्रम के शिक्षण से सम्बद्ध हैं । इन तीन वर्षों में आपने ग्रन्थालय विज्ञान के क्षेत्र में तीन ग्रन्थों का योगदान दिया है । एक नये अध्यापक द्वारा इतनी अल्पावधि में किया गया यह प्रयास स्वागत योग्य है ।

सार्वजनिक ग्रन्थालय विषय पर हिन्दी में उच्चस्तरीय ग्रन्थों की संख्या नगण्य मात्र है । इस क्षेत्र में प्रथम प्रयास 1956 में श्री द्वारका प्रसाद शास्त्री द्वारा लिखित ग्रन्थ 'पुस्तकालय संगठन और संचालन' द्वारा किया गया । इसी शृंखला में अन्य ग्रन्थ श्री सुभाष वर्मा द्वारा सी॰ जी. विश्वनाथन के ग्रन्थ 'सार्वजनिक पुस्तकालय संगठन एवं भारत में उसकी रूपरेखा' का अनुवाद (1965)तथा चन्द्र प्रकाश गुप्ता कृत 'पुस्तकालय संगठन' (1971) प्रकाशित हुए । इस विषय पर एक उच्चस्तरीय ग्रन्थ, ग्रन्थालय विज्ञान के अधिकारी लेखक श्री श्याम सुन्दर अग्रवाल का 'ग्रन्थालय संगठन' 1978 में प्रकाशित हुआ । इस अवधि के मध्य कुछ अन्य ग्रन्थ भी प्रकाशित हुए। आलोच्य ग्रन्थ इसी शृंखला की नवीनतम कड़ी है ।

लेखक ने ग्रन्थ की विषय वस्तु को 10 अध्यायों में विभाजित किया है, जिसके अन्तर्गत सार्वजनिक पुस्तकालय का इतिहास, सार्वजनिक पुस्तकालय आन्दोलन, सार्वजनिक पुस्तकालय, सार्वजनिक पुस्तकालय अधिनियम, सार्वजनिक पुस्तकालय समिति, सार्वजनिक पुस्तकालय कर्मचारी, सार्वजनिक पुस्तकालय भवन, प्रमुख सार्वजनिक पुस्तकालय, सार्वजनिक पुस्तकालय वित्त एवं विस्तार सेवा आदि प्रकरणों का नियोजन किया गया है ।

एक ओर ग्रंथ में कुछ आवश्यक प्रकरणों—बाल ग्रन्थालय, चल ग्रंथालय, ग्रन्थालय सहयोग आदि का अभाव है तो दूसरी ओर असम्बद्ध व अनावश्यक सामग्री—राधाकृष्णन् आयोग (विश्वविद्यालय शिक्षा आयोग), मुदालियर आयोग (माध्यमिक

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

शिक्षा आयोग), विश्वविद्यालय अनुदान आयोग की ग्रन्थालय समिति एवं कोठारी आयोग (शिक्षा आयोग) द्वारा शैक्षणिक ग्रंथालय के उन्नयन हेतु दिये गये सुझाव सम्मिलित किये गये हैं, जिनका सार्वजनिक ग्रन्थालय से कोई सम्बन्ध दृष्टिगत नहीं होता है।

ग्रंथ में दो परिशिष्ट—राजस्थान में पुस्तकालय व्यवस्था तथा सार्वजनिक पुस्तकालय व्यवस्था विचारधारा भी दिये गये हैं। अन्त में विषय से सम्बन्धित संलग्न 110 ग्रन्थों की ग्रंथ सूची ने ग्रंथ की उपादेयता बढ़ा दी है।

ग्रंथ में भाषा और मुद्रण की त्रुटियां आँखों को खटकती हैं। थोड़े से परिश्रम से इन्हें दूर किया जा सकता था।

यह ग्रन्थ निश्चय ही सार्वजनिक ग्रंथालयों के ग्रन्थालयियों एवं ग्रन्थालय विज्ञान के प्रमाण-पत्र, डिप्लोमा एवं स्नातक स्तर के विद्यार्थियों के लिए अत्यन्त लाभदायक सिद्ध होगा।

कुल मिलाकर यह प्रयास स्तुत्य है।

—एस. पी. सूद

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

सूचना सार

एस. पी. सक्सेना*

1. रंगनाथन स्मृति व्याख्यान :

शारदा रंगनाथन ग्रन्थालय विज्ञान संदान द्वारा रंगनाथन स्मृति व्याख्यान की नवीं सिरीज प्रलेखन शोध एवं प्रशिक्षण केन्द्र (DRTC) बंगलौर में दिनांक 9–10 मार्च 1987 आयोजित की गई। डॉ० पीटर ऐन्सर, अध्यक्ष, प्रबन्ध एवं सूचना प्रणाली विभाग, वेल्स विश्वविद्यालय, अबेरियथ, वेल्स द्वारा ग्रन्थालय और सूचना सेवाओं में कम्प्यूटर के प्रयोग' पर दो व्याख्यान दिये गये। डॉ० ऐन्सर ने ऐरोनोटिकल प्रयोगशाला, बंगलौर में भी व्याख्यान दिये।

2. ग्रन्थालय शिक्षा शताब्दी समारोह :

इण्डियन लाइब्रेरी ऐसोसियशन ने इण्डियन ऐसोसियशन ऑफ स्पेशल लाइब्रेरीज, इण्डियन एसोसिएशन ऑफ टीचर्स ऑफ लाइब्रेरी एण्ड इनफारमेशन साइन्स और गर्वमेन्ट ऑफ इण्डिया लाइब्रेरियन्स एसोसिएशन के सहयोग से ग्रन्थालय शिक्षा शताब्दी समारोह और 'ग्रन्थालय शिक्षा के सौ वर्ष और उसके भविष्य' पर नागपुर विश्व–विद्यालय के ग्रन्थालय और सूचना विज्ञान विभाग में दिनांक 10 से 12 अक्टूबर 1987 तक राष्ट्रीय सेमीनार आयोजित की। इसके संगठन सचिव डॉ० पी० एस० जी० कुमार थे। इसमें देश के विभिन्न भागों से 40 प्रतिनिधियों ने भाग लिया।

3. भारतीय ग्रन्थालय संघ–आइजलिक संयुक्त अधिवेशन :

बंगाल ग्रन्थालय संघ द्वारा दिसम्बर 1988 में चौंतीसवें भारतीय ग्रन्थालय सम्मेलन एवं तेरहवें आइजलिक राष्ट्रीय सेमीनार संयुक्त रूप से आमन्त्रित किये गये हैं।

4. भारतीय ग्रन्थालय संघ का 33 वां सम्मेलन :

भारतीय ग्रन्थालय संघ का 33 वां सम्मेलन 28–31 दिसम्बर, 1987 के

---

* वरिष्ठ तकनीकी सहायक, राजस्थान विश्वविद्यालय ग्रन्थालय, जयपुर–203004

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

दौरान त्रिचनापल्ली में सम्पन्न हुआ। इसका आयोजन भारती दासन विश्वविद्यालय द्वारा विशप हेबर कॉलेज में किया गया था।

5. आइजलिक का 14 वां सम्मेलन :

आइजलिक का 14 वां सम्मेलन 25–26 दिसम्बर, 1987 को तिरूपति में सम्पन्न हुआ। इसका आयोजन श्रीवैंकटेशवरा विश्वविद्यालय ग्रन्थालय द्वारा किया गया था। इस सम्मेलन में लगभग 200 प्रतिनिधियों ने भाग लिया। सम्मेलन में ग्रन्थालय एवं सूचना विज्ञान के क्षेत्र में उत्कृष्ट सेवाओं के लिए सर्वश्री बी. एस. केशवन, बी. एल. भारद्वाज तथा के. एस. देशपान्डे को सम्मानित किया गया।

6. ग्रन्थालय में वैज्ञानिक प्रबन्ध पर सेमीनार :

विश्वद्यिालय अनुदान आयोग के सहयोग से एक सेमीनार 'ग्रन्थालय में वैज्ञानिक प्रबन्ध' पर ग्रन्थालय एवं सूचना विज्ञान विभाग, पंजाबी विश्वविद्यालय, पटियाला द्वारा दिनांक 30 नवम्बर से 3 दिसम्बर 87 को आयोजित की गई। पंजाबी विश्वविद्यालय के ग्रन्थालय एवं सूचना विज्ञान विभाग की प्रोफेसर एवं अध्यक्ष डॉ० (कुमारी) के. नवलानी इस सेमीनार की निदेशक थी। प्रो० पी० एन० कौला ने मुख्य व्याख्यान दिया।

7. महाराष्ट्र महाविद्यालय ग्रन्थालयी संघ का 7वां सम्मेलन :

महाराष्ट्र महाविद्यालय ग्रन्थालयी संघ का सातवां राज्य स्तरीय सम्मेलन अकोला में दिनांक 9–10 जनवरी 88 को सम्पन्न हुआ। इस सम्मेलन का उद्घाटन श्री जे० पी० डागे, आई० ए० एस० ने किया और डॉ० वी० एन० शुक्ला, उपकुलपति अकोला विश्वविद्यालय ने अध्यक्षता की। इस अवसर पर श्री प्रकाश करमाकर द्वारा संपादित ग्रन्थ 'महाराष्ट्र के महाविद्यालय ग्रन्थालयियों की निर्देशिका' का विमोचन भी किया गया।

8. सोसायटी फार इन्फोरमेशन साइन्स का 7वां वार्षिक सम्मेलन :

सोसायटी फार इन्फोरमेशन साइन्स का सातवां वार्षिक सम्मेलन 18–22 जनवरी 1988 को कलकत्ता में सम्पन्न हुआ। सम्मेलन का उद्घाटन डॉ० बी० डी० नाग चौधरी, पूर्व कुलपति, जवाहर लाल नेहरू विश्वविद्यालय द्वारा किया गया। डॉ० आई० एन० सेनगुप्ता, अध्यक्ष, ग्रन्थालय एवं प्रलेखन यूनिट, इण्डियन इन्सटीट्यूट ऑफ केमिकल बायोलौजी, कलकत्ता इस सम्मेलन के संगठन सचिव थे।

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

9. शिक्षक प्रशिक्षण महाविद्यालय ग्रन्थालय विकास पर वर्कशॉप :

ग्रन्थालय, प्रलेखन और सूचना विभाग, एन. सी. आर. टी., नई दिल्ली, और भाई काका ग्रन्थालय, एस० पी० विश्वविद्यालय, वल्लभ विद्यानगर के संयुक्त तत्वाधान में 'शिक्षण प्रशिक्षण महाविद्यालय ग्रन्थालय विकास' पर एक वर्कशाप दिनांक 8 से 12 मार्च 1988 को आयोजित किया गया। दिनांक 8 मार्च 88 को इस वर्कशाप का उद्घाटन डॉ जी.डी. भार्गव द्वारा द्वारा किया गया और डॉ. के.सी. पटेल, उपकुलपति, एस.पी. विश्वविद्यालय ने कार्यक्रम की अध्यक्षता की।

10. ग्रन्थालयों में माइक्रो कम्प्यूटरस् पर वर्कशाप :

विश्वविद्यालय ग्रन्थालय एवं एस. एच. पी. टी ग्रन्थालय विज्ञान विभाग, एस. एन. डी. टी. महिला विश्वविद्यालय, बम्बई द्वारा 21–25 अप्रेल 1987 की अवधि में ग्रन्थालयों में माइक्रो कम्प्यूटरस वर्कशाप आयोजित किया गया। यह वर्कशाप वैज्ञानिक एवं औधौगिक शोध विभाग, भारत सरकार द्वारा आयोजित किया गया था। इसमें 19 संस्थाओं के प्रतिनिधियों ने भाग लिया।

11. ग्रन्थालयों एवं प्रलेखन केन्द्रों के लिए प्रबन्धन सूचना प्रणाली का पाठ्यक्रम :

राष्ट्रीय सामाजिक विज्ञान प्रलेखन केन्द्र, भारतीय सामाजिक विज्ञान अन्वेषण परिषद् द्वारा 11 से 18 मई 1987 को "ग्रन्थालयों एवं प्रलेखन केन्द्रों के लिए प्रबन्धन सूचना प्रणाली" पर एक सप्ताहीय पाठ्यक्रम आयोजित किया गया। इसका उद्घाटन भारतीय सामाजिक विज्ञान अन्वेषण परिषद् के अध्यक्ष श्री जी. पार्थ सारथी ने किया तथा इसमें विभिन्न शोध संस्थाओं के 27 प्रतिनिधियों ने भाग लिया।

12. आइटलिस सेमीनार (IATLIS Seminar) स्थगित :

डॉ एस. आर. गुन्जाल, प्रोफेसर एवं अध्यक्ष, ग्रन्थालय एवं सूचना विज्ञान विभाग, गुलबर्गा विश्वद्यिालय, गुलबर्गा के अनुसार 'एजूकेशन फॉर ऐकेडेमिक लाइब्रेरियनशिप' विषय पर आयोजित जून, 1988 में होने वाली सेमीनार अब नवम्बर 1988 में होगी। डॉ. गुन्जाल इस सेमीनार के संगठन सचिव हैं।

13. भारतीय ग्रन्थालय संघ के चुनाव :

भारतीय ग्रन्थालय संघ की साधारण सभा ने दिनांक 31 दिसम्बर, 1987 को अब 1 अप्रेल 1988 से 31 मार्च 1990 की अवधि के लिए निम्नलिखित नये पदाधिकारियों का चुनाव किया :—

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

अध्यक्ष : प्रोफेसर कृष्ण कुमार

उपाध्यक्ष : (1) श्री आर. एस. सक्सेना
(2) श्री एस. एम. कुलकर्णी
(3) डॉ. जनक राज
(4) डॉ. पी.ए. मोहन राजन
(5) मिस हीरा कपासी
(6) श्री पी.सी. शाह

सचिव : श्री सी.पी. वशिष्ठ

नई कार्यकारिणी द्वारा 1 अप्रैल 1988 से पद ग्रहण किया गया।

14. आइजलिक के चुनाव :

आइजलिक के सत्र 1988–1989 के लिए निम्नलिखित पदाधिकारियों का चुनाव किया गया है :—

अध्यक्ष : डॉ. शंकर सेन, उपकुलपति, जादवपुर विश्वविद्यालय

उपाध्यक्ष : (1) श्री सुभाष चन्द विश्वास, नई दिल्ली
(2) डॉ. एम.ए. गोपीनाथ, बंगलौर
(3) श्री एन. बी. इनामदार, हैदराबाद
(4) श्री एस. एम. कुलकर्णी, कलकत्ता
(5) श्री वी. एन. मिश्रा, बम्बई
(6) डॉ. ए.ए. एन. राजू, हैदराबाद

सचिव : डॉ. एस. एम. गांगुली, कलकत्ता

संयुक्त सचिव : (1) श्री एन. मुखर्जी, कलकत्ता
(2) श्री जे. एन. सतपथी, कलकत्ता

सहायक सचिव : (1) कुमारी बानी चक्रवर्ती, कलकत्ता
(2) श्री के.पी. मुखर्जी, कलकत्ता

ग्रन्थालयी : श्री पी. जान, कलकत्ता

कोषाध्यक्ष : श्री जे. एम. दास, हावड़ा

15. आइटलिस के चुनाव :

आइटलिस के वर्ष 1988–89 हेतु निम्नलिखित पदाधिकारियों का चुनाव किया गया है :—

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

अध्यक्ष : प्रोफेसर कृष्ण कुमार, दिल्ली

उपाध्यक्ष : (1) डा. पी. एस. जी. कुमार, नागपुर
(2) डा. एस. आर. गुन्जाल, गुलबर्गा
(3) प्रो. एस. एस. अग्रवाल, उज्जैन

सचिव : डा. ए. तेजोमूर्ति, उज्जैन

सह-सचिव : डा. सेवासिंह, अमृतसर

कोषाध्यक्ष श्री सुधीर कुमार, उज्जैन

16. भारत सरकार ग्रन्थालयी संघ के चुनाव :

भारत सरकार ग्रन्थालयी संघ की दिनांक 16 अगस्त 1987 की सभा में संघ के निम्नलिखित पदाधिकारियों का सत्र 1987–89 के लिए चुनाव किया गया :—

अध्यक्ष : श्री एस. एस. मूर्ति (निर्देशक, डैसीडोक, नई दिल्ली)

उपाध्यक्ष : श्री ए.जी. पाटिल (नेशनल मैडीकल लाइब्रेरी, नई दिल्ली)

सचिव : श्री सुरेन्द्र नाथ मेहता (वैज्ञानिक डेमी डोक, नई दिल्ली)

सहायक सचिव : श्री एम. एस. आनन्द (मुख्य ग्रन्थालयी एवं प्रलेखन अधिकारी, योजना आयोग, नई दिल्ली)

कोषाध्यक्ष : श्री ए. एच. अन्सारी (ग्रंथालयी, योजना आयोग, नई दिल्ली)

सदस्य : (1) श्रीमती राज ग्रोवर (ग्रन्थालयी, खाद्य विभाग, नई दिल्ली)
(2) श्री बलबीर सिंह (ग्रन्थालयी, देहली पब्लिक लाइब्रेरी, नई दिल्ली)
(3) श्री एस. मोइत्रा (मुख्य ग्रन्थालयी, आई.सी.ए.आर., नई दिल्ली)
(4) श्री सूबेसिंह (इन्सडोक, नई दिल्ली)
(5) श्री एस. पी. कुलश्रेष्ठ (ग्रन्थालयी, श्रम मन्त्रालय, नई दिल्ली)
(6) श्री शुजात हुसेन (आई. आई. टी., नई दिल्ली)

17. विदर्भ शैक्षणिक ग्रन्थालय संघ के चुनाव :

विदर्भ शैक्षणिक ग्रन्थालय संघ की 9 जनवरी 1988 की साधारण सभा में सत्र 1988–90 के लिए निम्नलिखिति पदाधिकारियों का निर्विरोध चुनाव किया गया :—

अध्यक्ष : श्री वी.के. भोंसले, अमरावती

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

उपाध्यक्ष : (1) श्री एस. एन. घुसे, भंडारा
(2) श्री प्रमोद दखोले, नागपुर

सचिव : श्री एल. पी. गावन्डे, वर्धा

कोषाध्यक्ष : श्री आर. टी. हैगे पाटिल, अमरावती

सह सचिव : (1) श्री एच. वी. शेलके, तलहारा (अकोला)
(2) श्री ऐ.वी. शेरेकर, (अमरावती)

18. राजस्थान ग्रन्थालय संघ के चुनाव :

दिनांक 28–5–87 को सम्पन्न हुए राजस्थान ग्रन्थालय संघ के आठवें सम्मेलन में कार्यकारिणी के चुनावों में निम्नलिखित पदाधिकारी निर्वाचित घोषित किये गये :—

1. अध्यक्ष : श्री एस. पी सूद, सहायक प्राध्यापक, ग्रन्थालय विज्ञान एवं प्रलेखन विभाग, राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर
2. उपाध्यक्ष : श्री एस. के.ए. काज़मी, ग्रन्थालयी, राजकीय महाविद्यालय, अजमेर
3. महासचिव : श्री पी. एल. शर्मा, ग्रन्थालयी, विधि विभाग ग्रन्थालय, शासन सचिवालय, जयपुर
4. संयुक्त सचिव : श्रीमती वीणा बगरहट्टा, ग्रन्थालयी, राजकीय उच्च माध्यमिक विद्यालय. सिकन्दरा, जिला जयपुर
5. कोषाध्यक्ष : श्री मदन मोहन पारीक, ग्रन्थालयी, राजकीय उच्च माध्यमिक विद्यालय, माणक चौक, जयपुर
6. जनसम्पर्क सचिव : श्री वासुदेव शर्मा, ग्रन्थालयी, एस. टी. सी. स्कूल, करौली, जिला सवाई माधोपुर

19. हरियाणा ग्रन्थालय संघ के चुनाव :

हरियाणा ग्रन्थालय संघ के निम्नलिखित पदाधिकारियों को सत्र 1987–88 के लिए सर्वसम्मति से चुनाव किया गया :—

अध्यक्ष : डॉ. जनक राज

वरिष्ठ उपाध्यक्ष : श्री आर. वी. सिंह

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

उपाध्यक्ष : (1) श्री पी. एन. कौशिक
(2) श्री जगदीश चन्द्र

सचिव : श्री राजपाल सिंह

सचिव (जन सम्पर्क एवं प्रकाशन) : श्री गिरीशचन्द्र

कोषाध्यक्ष : श्री के. एल. ढ़ल

20. राजा राममोहन राय ग्रन्थालय न्यास द्वारा प्राप्त एवं प्रदत्त अनुदान :

वर्ष 1986-87 में इस न्यास द्वारा विभिन्न राज्य सरकारों द्वारा 62,70,000 रुपये का अनुदान प्राप्त हुआ तथा न्यास द्वारा विभिन्न राज्यों को 80,15,000 रुपये सहायता प्रदान की गई।

इस न्यास द्वारा 1986–87 की अवधि के दौरान सार्वजनिक ग्रन्थालय सेवायें चलाने के लिए 34,10,900 रुपये का अनुदान प्रदान किया गया।

21. प्रोफेसर पी० एन० कौला की शैक्षणिक गतिविधियां :

(1) फाउन्डेशन फार एमिटी एण्ड सोलीडैरिटी के द्वारा आयोजित सेमीनार 'सोशल रेलेवेन्स' का विज्ञान भवन में दिनांक 21 मई 1987 को भारत के राष्ट्रपति श्री जैलसिंह द्वारा उद्घाटन किया गया। इस सेमीनार में प्रो० कौला ने भाग लिया।

(2) उत्तर प्रदेश ग्रंथालय संघ के प्रमाण-पत्र पाठ्यक्रम के छात्रों को जिला ग्रन्थालय, कानपुर में सन्दर्भ सेवा, सूचीकरण, सबजेक्ट डिवाइस, निमोनिकस्, प्रलेखन और विदेशों में ग्रन्थालय आदि विषयों पर प्रो० कौला ने व्याख्यान दिये। डा० ए० पी० त्रिपाठी, उप ग्रन्थालयी, भारतीय प्रोधोगिकी संस्थान, कानपुर ने भी इस अवसर पर व्याख्यान दिया और उन्होंने ग्रन्थालय विज्ञान के क्षेत्र में प्रो० कौला के योगदान पर भी प्रकाश डाला।

(3) काश्मीर विश्वविद्यालय के ग्रन्थालय एवं सूचना विज्ञान विभाग में दिनांक 20–21 अक्टूबर 1987 को प्रो० कौला ने निम्नलिखित दो विषयों पर व्याख्यान दिये :—

1. भारत में ग्रन्थालय विकास, और
2. वर्गीकरण में नये विकास और प्रवृतियां

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

(4) दिनांक 25 मई 1987 को लखनऊ क्रिश्चियन कालेज में आयोजित अखिल भारतीय सेमीनार "चेन्जिंग डाईमेन्शनस् इन ऐकेडैमिक लाइब्रेरीज" में प्रो० कौला ने मुख्य भाषण (Key note address) दिया।

(5) आई. एल. ए., आइजलिक, आइटलिस और गिला के संयुक्त तत्वाधान में नागपुर विश्वविद्यालय में दिनांक 10 अक्टूबर 1987 को आयोजित 'ग्रन्थालय विज्ञान शिक्षा शताब्दी–समारोह" में प्रो० कौला ने मुख्य भाषण (Key note address) दिया।

विश्वविद्यालय अनुदान आयोग ने पुनः पैनल आन लाइब्रेरी एण्ड इनफार-मेशन साइन्स नियुक्त किया है, जिसमें प्रो० कौला को अध्यक्ष बनाया गया है।

22. प्रोफेसर पी० बी० मंगला इफला के उपाध्यक्ष :

प्रो. पी. बी. मंगला, प्रोफेसर एवं विभागाध्यक्ष, ग्रन्थालय एवं सूचना विज्ञान विभाग, देहली विश्वविद्यालय, देहली को इफला के उपाध्यक्ष चुने गये हैं।

23–28 विदेश प्रवास :

23. डा. एम. ए. गोपीनाथ :

डा. एम. ए. गोपीनाथ प्रोफैसर एवं अध्यक्ष, डी. आर. टी. सी., बंगलौर को भारत स्थित यूनाइटेड स्टेटस् एजूकेशनल फाउन्डेशन ने पोस्ट डाकटोरल रिर्सच फैलोशिप प्रदान की है। उन्होंने यूनाइटेड स्टेटस् में चार माह तक मुख्यतः पिट्स विश्वविद्यालय में 'वर्गीकरण में कृत्रिम तकनीकों के प्रयोग' पर शोध अध्ययन किया। डा. गोपीनाथ ने संयुक्त राज्य अमरीका के लिए दिनांक 30 अगस्त 1986 को प्रस्थान किया था और दिसम्बर 1986 को वापस भारत आये।

24. डा. पी. एस. जी कुमार :

डा. पी. एस. जी. कुमार, विभागाध्यक्ष, ग्रन्थालय एवं सूचना विज्ञान विभाग, नागपुर विश्वविद्यालय, नागपुर को यू. एस. आई. एस. द्वारा संयुक्त राज्य अमेरिका में अमरीकन ग्रन्थालयों के अवलोकन हेतु जून 1988 में आमान्त्रित किया गया। इस अवधि में आपने कई सम्मेलन एवं सभाओं में भी भाग लिया।

25. डा. यू. के. टिक्कू :

डा. यू. के. टिक्कू, रीडर ग्रन्थालय एवं सूचना विज्ञान विभाग, पंजाब विश्वविद्यालय, चंडीगढ़ को पिट्सबर्ग विश्वविद्यालय (यू एस. ए.) द्वारा पोस्ट डॉक्टोरल शोध हेतु अगस्त 87 में छात्रवृत्ति प्रदान की गई।

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

26. डा. एस. आर. चौपड़ा :

डा. एस. आर. चौपड़ा, व्याख्याता ग्रन्थालय एवं सूचना विज्ञान विभाग, पंजाब विश्वविद्यालय, चंडीगढ़ कामन वैल्थ ऐकेडैमिक स्टाफ फैलोशिप के अन्तर्गत शैफील्ड विश्वविद्यालय में अध्ययन हेतू सितम्बर 87 से जुलाई 88 तक की अवधि के लिए आमन्त्रित किया गया।

27. डा. एस. आर. गुन्जाल :

डा. एस. आर. गुन्जाल, प्रोफेसर एवं विभागाध्यक्ष, ग्रन्थालय एवं सूचना विज्ञान विभाग, गुलबर्गा विश्वविद्यालय, गुलबर्गा ने 21–23 अगस्त 1987 को कॉफ्रेंस आफ दी इन्टरनेशनल एण्ड कम्पेरेटिव लाइब्रेरियनशिप, ब्राइटन (ग्रेट ब्रिट्रेन) में भाग लिया।

28. प्रोफेसर पी. बी. मंगला :

प्रो० पी० बी० मंगला, विभागाध्यक्ष, ग्रन्थालय एवं सूचना विज्ञान विभाग, और डीन, कला संकाय, देहली विश्वविद्यालय को लंदन में दिनांक 10–14 अगस्त 1987 तक 'हारमोनाइजेशन आफ ऐजूकेशन एण्ड ट्रेनिंग फार लाइब्रेरी, इनफार-मेशन एण्ड आरकाइवल परसोनल' पर अन्तर्राष्ट्रीय सम्मेलन में भाग लेने हेतु आमन्त्रित किया गया। उन्होंने दिनांक 16–21 अगस्त 1987 को ब्राइटन (यू. के.) में इफला कॉफ्रेंस में भी भाग लिया। इस कॉफ्रेंस में करीब 125 देशों से 2500 से अधिक प्रतिनिधियों ने भाग लिया। प्रो० मंगला ने इफला एक्जीक्यूटिव बोर्ड की सभाओं में भी भाग लिया। प्रो० मंगला ग्रेट ब्रिटेन के विभिन्न ग्रन्थालयों में दिनांक 23-28 अगस्त 1987 में भ्रमण किया।

29–35. प्रसार व्याख्यान :

निम्नलिखित द्वारा प्रसार व्याख्यान दिए गए :—

29. प्रो. कृष्ण कुमार, प्रोफेसर. ग्रन्थालय एवं सूचना विज्ञान विभाग, देहली विश्व-विद्यालय द्वारा मई-जून 1987 में नौर्थ ईर्स्टन हिल विश्वविद्यालय, शिलांग में।

30. डा. जी. डी. भार्गव, पूर्व प्रोफेसर एवं विभागाध्यक्ष, ग्रन्थालय एवं सूचना विज्ञान विभाग, विक्रम विश्वविद्यालय, उज्जैन द्वारा ग्रन्थालय विज्ञान विभाग, भागलपुर में वर्गीकरण विषय पर।

31. डा. यू.के. टिक्कू, रीडर, ग्रन्थालय विज्ञान विभाग, पंजाब विश्वविद्यालय ने डा. हरिसिंह गौड़ विश्वविद्यालय, सागर में यू. जी. सी. विजिटिंग फैलो के रूप में दिनांक 18 फरवरी से 7 मार्च, 1988 तक क्रियात्मक सूचीकरण विषय पर।

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

32. डा. (कुमारी) के. नवलानी, प्रोफेसर एवं अध्यक्ष, ग्रन्थालय एवं सूचना विभाग, पंजाबी विश्वविद्यालय, पटियाला द्वारा यू. जी. सी. विजिटिंग फैलो के रूप मे विक्रम विश्वविद्यालय, उज्जैन के ग्रन्थालय एवं सूचना विज्ञान विभाग में 17–1–88 से 1–2–88 तक ।

33. डा. पी. बरुआ, प्रोफेसर, ग्रंथालय एवं सूचना विज्ञान विभाग, बर्दवान विश्वविद्यालय द्वारा यू. जी. सी. विजिटिंग फैलो के रूप में मार्च 88 में बरहामपुर विश्वविद्यालय, उड़ीसा के ग्रन्थालय एवं सूचना विज्ञान विभाग के स्नातक छात्रों को 'सूचीकरण में नवीन प्रगति' विषय पर ।

34. डा. सेवा सिंह, रीडर एवं अध्यक्ष, ग्रन्थालय एवं सूचना विज्ञान विभाग, गुरु नानकदेव विश्वविद्यालय, अमृतसर द्वारा मार्च 88 में यू. जी. सी. की विजिटिंग फैलोशिप योजना' के अन्तर्गत सौराष्ट विश्वविद्यालय, राजकोट के ग्रन्थालय एवं सूचना विज्ञान विभाग में ।

35. इंगलैंड के स्ट्रैथक्लाइड ग्लासगो विश्वविद्यालय में ग्रन्थालय एवं सूचना विज्ञान विभाग की कुमारी नौरोन मैकमोरो ने दिनांक 29 फरवरी, 88 को जादवपुर विश्वविद्यालय ग्रन्थालय एवं सूचना विज्ञान विभाग में छात्रों को 'सूचना की पुनर्प्राप्ति में कम्प्यूटरों के प्रयोग' विषय पर ।

36–43. शोध उपाधि :

निम्नलिखित को पी. एच. डी. उपाधि प्रदान की गई :—

36. श्री आर. पाल मोहनराय, रीडर, ग्रन्थालय एवं सूचना विज्ञान विभाग, मदुरै कामराज विश्वविद्यालय को 'भौतिकी के क्षेत्र में भारतीय शोध कार्यों के मूल्यांकन एवं बिबलियोमैट्रिक विश्लेषण' विषय पर पी. एच. डी. उपाधि प्रदान की गई है। आपने शोध कार्य डा. डी. बी. कृष्णराव के निर्देशन में किया ।

37. श्री पी. कामैय्या, उप ग्रन्थालयी एवं विभागाध्यक्ष, ग्रन्थालय एवं सूचना विज्ञान विभाग, श्री कृष्णादेवरया विश्वविद्यालय, अनन्तपुर को कर्नाटक विश्वविद्यालय धारवाड़ द्वारा ग्रन्थालय एवं सूचना विज्ञान में पी एच. डी. उपाधि प्रदान की ।

38. श्री एन. राजगोपालन, कम्प्यूटर सेन्टर; आई. आई. टी., मद्रास को कर्नाटक विश्वविद्यालय, धारवाड़ द्वारा "कम्प्यूटराईज्ड् इनफॉरमेशन सिस्टम फार लाइब्रेरी मैनेजर्स वेसड् ऑन ऑपरेशनम् रिसर्च टैकनीकस्" विषय पर पी. एच. डी. उपाधि प्रदान की है । प्रो. के. एस. देशपांडे के निर्देशन में यह शोध प्रबन्ध लिखा गया है ।

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

39. प्रोफेसर ए. ए. एन. राजू, विभागाध्यक्ष, ग्रन्थालय एवं सूचना विज्ञान विभाग, उसमानिया विश्वविद्यालय, हैदराबाद को उनके शोध प्रबन्ध "लाइब्रेरी मूवमेन्ट इन कोस्टल आन्ध्र एण्ड तेलंगाना (1900-1956) : ए स्टेडी इन कम्पेरीजन थ्रू सलेक्टेड केस स्टेडीज" पर उसमानिया विश्वविद्यालय ने पी. एच. डी. की उपाधि प्रदान करी।

40. श्री वी. एन. मिश्रा, ग्रन्थालयी, भारतीय प्रौद्योगिकी संस्थान, बम्बई को कर्नाटक विश्वविद्यालय, धारवाड़ द्वारा ग्रन्थालय और सूचना विज्ञान में डाक्टर आफ फिलासफी की उपाधि प्रदान की गई। उनके शोध प्रबन्ध का विषय 'विश्वविद्यालय स्तर के ग्रन्थालय भवन की योजना एवं रूपरेखा बनाना' था।

41. श्रीमती वेद सेठ, सहायक ग्रन्थालयी, देहली विश्वविद्यालय को उनके शोध प्रबन्ध 'बुद्धा की जीवनी पर अध्ययन' पर पी. एच. डी. की उपाधि दी गई।

42. राजस्थान विश्वविद्यालय ने ग्रन्थालय विज्ञान एवं प्रलेखन की सहायक प्रोफेसर कुमारी पूर्णिमा कौशिक को 'यूनिवर्स आफ सब्जेक्ट्स एण्ड क्लासीफिकेशन स्कीमस् विद स्पेशल रेफरेंस टू नैचुरल साइंसेज' विषय पर पी. एच. डी. की उपाधि प्रदान की है। कुमारी पूर्णिमा ने शोध कार्य विभागाध्यक्ष डा. (श्रीमती) पुष्पा ध्यानी के निर्देशन में किया।

43. राजस्थान विश्वविद्यालय ने राजस्थान ऐरिड जौन इन्सटीट्यूट, जोधपुर के सहायक ग्रंथालयी श्री डी. सी. ओझा को 'रोल आफ लाइब्रेरीज एण्ड इनफारमेशन सेन्टरस् इन टैक्नोलोजी ट्रान्सफर फार ऐरिड एण्ड सेमी ऐरिड रीजनस् आफ राजस्थान : ऐ केस स्टेडी' विषय पर पी. एच. डी. की उपाधि प्रदान की है। श्री ओझा ने शोध कार्य डा. सी. डी. शर्मा, निर्देशक, राजस्थान विश्वविद्यालय ग्रन्थालय, जयपुर के निर्देशन में किया।

44–58. नियुक्तियां/पदोन्नति :

44. डॉ. ए. तेजोमूर्ति, व्याख्याता, ग्रन्थालय एवं सूचना विज्ञान विभाग, विक्रम विश्वविद्यालय, उज्जैन एवं सचिव, आइटलिस दिनांक 11 जुलाई 88 से विक्रम विश्वविद्यालय में रीडर पद पर नियुक्त किये गए।

45. डॉ. एम. भावाकुट्टी, विश्वविद्यालय ग्रन्थालयी, कालीकट विश्वविद्यालय में 3 सितम्बर 1987 को इसी विश्वविद्यालय में ग्रन्थालय तथा सूचना विज्ञान विभाग में विभागाध्यक्ष के पद पर नियुक्त।

46. डॉ. एम.ए. गोपीनाथ, इंडियन स्टेटिसटिकल इन्स्टीट्यूट, बंगलौर शाखा, जिसकी डी. आर. टी. सी. एक इकाई है, में विभागाध्यक्ष नियुक्त।

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

47. डॉ. एम. आर. इजारी, रीडर, ग्रन्थालय एवं सूचना विज्ञान विभाग, कर्नाटक विश्वविद्यालय, धारवाड़ में 13 जून 1987 से विभागाध्यक्ष नियुक्त।

48. प्रो. नरुल हसन खान, कश्मीर विश्वविद्यालय 1 अप्रेल 1987 से अलीगढ़ मुस्लिम विश्वविद्यालय में विश्वविद्यालय ग्रन्थालयी एवं विभागाध्यक्ष, ग्रन्थालय एवं सूचना विज्ञान विभाग में कियुक्त।

49. डॉ. इन्द्रवीर मल्हन, व्याख्याता, ग्रन्थालय एवं सूचना विज्ञान विभाग, जम्मू विश्वविद्यालय में इसी विभाग में रीडर के पद पर नियुक्त।

50. डॉ. के.जी. त्यागी, नासडॉक, आई सी. एस. एस. आर. के निर्देशक पद पर नियुक्त।

51. श्री मोहम्मद साविर हुसेन, रीडर, ग्रन्थालय एवं सूचना विज्ञान विभाग, अलीगढ़ मुस्लिम विश्वविद्यालय, उसी विभाग में प्रोफेसर के पद पर नियुक्त।

52. डॉ. एस. आर. गुन्जाल, विभागाध्यक्ष, ग्रन्थालय एवं सूचना विज्ञान विभाग, गुलबर्गा विश्वविद्यालय, गुलबर्गा, नवम्बर 1987 से उसी विश्वविद्यालय में प्रोफेसर के पद पर पदोन्नत।

53. श्री एच.ए. खान, रीडर, ग्रन्थालय एवं सूचना विज्ञान विभाग, मैसूर विश्वविद्यालय, मैसूर, नवम्बर 1987 से उसी विभाग में प्रोफ़ेसर पद पर पदोन्नत कर विभागाध्यक्ष पद पर नियुक्त।

54. डॉ. पांडेय एस. के. शर्मा, ग्रन्थालयी, विश्वविद्यालय अनुदान आयोग, दिल्ली अक्टूबर 1987 से ग्रन्थालय एवं सूचना विभाग, आगरा विश्वविद्यालय, आगरा में रीडर नियुक्त।

55. श्री सुधीर कुमार, व्याख्याता, ग्रन्थालय एवं सूचना विज्ञान विभाग, विक्रम विश्वविद्यालय, उज्जैन उसी विभाग में रीडर के पद पर पदोन्नत।

56. श्री सी. एल. शर्मा, सेवा निवृत्त असिस्टेन्ट प्रोफेसर, ग्रन्थालय एवं प्रलेखन विभाग, राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर, कोटा खुला विश्वविद्यालय के ग्रन्थालय विज्ञान विभाग के समन्वयक नियुक्त।

57. श्री एस. एम. एस. भार्गव, सेवा निवृत्त ग्रन्थालयी, सुखाड़िया विश्वविद्यालय उदयपुर, कोटा खुला विश्वविद्यालय में ग्रन्थालय प्रभारी नियुक्त।

58. श्री एल. एन. वर्मा, असिस्टेन्ट प्रोफेसर, ग्रन्थालय विज्ञान विभाग, सुखाड़िया विश्वविद्यालय, उदयपुर उसी विश्वविद्यालय में उप ग्रन्थालयी नियुक्त।

59. प्रो० एस. एन. श्रीवास्तव को अभिनन्दन ग्रन्थ भेंट :

प्रो. एस. एन. श्रीवास्तव, पूर्व प्रोफेसर एवं विभागाध्यक्ष, ग्रन्थालय एवं प्रलेखन

ग्रन्थालय विज्ञान

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

विभाग, राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर को सम्मानित करने हेतु उनके विद्यार्थियों एवं प्रशंसकों द्वारा प्रो. पी.वी. मंगला, ग्रन्थालय विज्ञान विभाग, दिल्ली विश्वविद्यालय, दिल्ली की अध्यक्षता में स्थापित अभिनन्दन समिति द्वारा श्री पवन कुमार गुप्ता, उप ग्रन्थालयी, राजस्थान विश्वविद्यालय ग्रन्थालय, जयपुर एवं डॉ. (श्रीमती) ऊषा पवन, व्याख्याता, ग्रन्थालय विज्ञान एवं प्रलेखन विभाग, राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर के सम्पादकत्व में एक अभिनन्दन ग्रन्थ दिनांक को एक भव्य आयोजन में प्रो. आर. पी. अग्रवाल, कुलपति, राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर द्वारा भेंट किया गया। इस अवसर पर विश्वविद्यालय ग्रन्थालयी डॉ. सी.डी. शर्मा द्वारा प्रो. श्रीवास्तव की ग्रन्थालय विज्ञान के शिक्षण के क्षेत्र में की गई सेवाओं का वर्णन किया गया। सम्पादक श्री पी.के. गुप्ता द्वारा ग्रन्थ में दिये गये लेखों का संक्षिप्त वर्णन किया गया।

60. प्रोफेसर पी.के. पाटिल का अभिनन्दन :

ग्रन्थालय एवं सूचना विज्ञान विभाग, मैसूर विश्वविद्यालय के अध्यापकों और विद्यार्थियों द्वारा प्रोफेसर पी.के. पाटिल के साठ वर्ष पूरा करने और मैसूर विश्वविद्यालय में 23 वर्ष तक सफलतापूर्वक कार्य करने के उपलक्ष में दिनांक 15 अप्रेल 1988 को अभिनन्दन समारोह आयोजित किया गया। इस अवसर पर मुख्य अतिथि प्रोफेसर प्रभु शंकर, अध्यक्ष, कूवेम्पू अध्ययन पीठ, मैसूर विश्वविद्यालय थे। श्री डी.जी. उर्स, अध्यक्ष, प्री-यूनीवरसिटी बोर्ड, बंगलौर इस समारोह के सभापति थे।

61. प्रो. एस. एन श्रीवास्तव सम्मानित :

ग्रन्थालय विज्ञान शिक्षा शताब्दी के अवसर पर चार राष्ट्रीय ग्रन्थालय संघों द्वारा ग्रन्थालय शिक्षा के क्षेत्र में प्रो० एस. एन. श्रीवास्तव, पूर्व प्रोफेसर एवं विभागाध्यक्ष, ग्रन्थालय विज्ञान एवं प्रलेखन विभाग, राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर द्वारा की गई विशिष्ट सेवाओं के लिए नागपुर में आयोजित समारोह में प्रदत्त सम्मान पत्र राजस्थान ग्रन्थालय संघ, विश्वविद्यालय प्रकोष्ठ द्वारा राजस्थान विश्वविद्यालय ग्रन्थालय में आयोजित समारोह में 21 नवम्बर 1987 को विश्वविद्यालय ग्रन्थालयी डॉ० सी.डी. शर्मा द्वारा भेंट किया गया।

इस अवसर पर राजस्थान ग्रन्थालय संघ के अध्यक्ष श्री एस. पी. सूद द्वारा प्रो० श्रीवास्तव की ग्रन्थालय विज्ञान के क्षेत्र में की गई उत्कृष्ट सेवाओं का उल्लेख किया गया। राजस्थान विश्वविद्यालय में स्नाकोत्तर एवं पी.एच.डी. प्रारम्भ करने का का श्रेय आपको ही है। इस अवसर पर राजस्थान ग्रन्थालय संघ के सचिव श्री पी.एल. शर्मा, विश्वविद्यालय प्रकोष्ठ के अध्यक्ष श्री पी.के. गुप्ता ने भी विचार व्यक्त किये। प्रकोष्ठ के सचिव श्री नरेन्द्र शर्मा द्वारा धन्यवाद ज्ञापित किया गया।

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

63. श्री मदन मोहन शर्मा प्रशस्ति पत्र से सम्मानित :

बयालीसवें स्वाधीनता दिवस समारोह पर राजस्थान सरकार के मुख्यमंत्री श्री शिवचरण माथुर ने विशिष्ट साहसिक कार्य के लिए रीको, जयपुर के ग्रन्थालयी श्री मदन मोहन शर्मा को प्रशस्ति पत्र देकर सम्मानित किया।

श्री शर्मा ने 3 जून 1988 को उद्योग भवन के स्कूटर-कार स्टेण्ड पर लगी आग को अपनी जान की परवाह किये बिना बुझाया जिससे लाखों रुपये की सम्पत्ति बची। इस अदम्य साहसिक कार्य के लिए राजस्थान सरकार के केबीनेट सचिवालय ने विशिष्ट साहसिक प्रशस्ति पत्र देने का निर्णय लिया था।

63. प्रोफेसर ए. पी. श्रीवास्तव को राष्ट्रीय फैलोशिप :

प्रो. ए. पी. श्रीवास्तव, विश्वविद्यालय ग्रन्थालयी, देहली विश्वविद्यालय को इन्डियन इन्सटीट्यूट आफ एडवांस स्टेडीज, शिमला में राष्ट्रीय फैलोशिप प्रदान की गई है। इसके अन्तर्गत आप 'पोस्ट इनडिपेन्डैन्स ग्रोथ आफ यूनिवर्सिटी लाइब्रेरीज इन इन्डिया' पर शोध कार्य करेंगे।

64. ग्रन्थालय विज्ञान के नये विभाग/पाठ्यक्रम :

निम्नलिखित विश्वविद्यालयों द्वारा ग्रन्थालय विज्ञान शिक्षण कार्यक्रम प्रारम्भ किये गये हैं –

(1) एम. फिल पाठ्यक्रम :

गुलबर्गा विश्वविद्यालय, गुलबर्गा

(2) स्नातकोत्तर पाठ्यक्रम (एम. लिब. एस. सी.) :

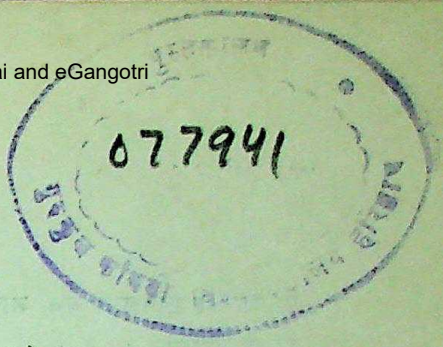
(1) शिवाजी विश्वविद्यालय, कोल्हापुर
(2) गुजरात विश्वविद्यालय, अहमदाबाद
(3) गुजरात विद्यापीठ, अहमदाबाद
(4) रविशंकर विश्वविद्यालय, रायपुर

(3) स्नातक पाठ्यक्रम (बी. लिब. एस. सी.) :

(1) (अ) अमरावती विश्वविद्यालय
(ब) विद्या भारती कालेज, अमरावती
(2) दक्षिण गुजरात विश्वविद्यालय, सूरत और
(3) भावनगर विश्वविद्यालय
(4) शिक्षा विभाग, अण्डमान एवं निकोबार प्रशासन (पांडीचेरी केन्द्रीय विश्वविद्यालय से सम्बद्ध)

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri



(4) ग्रन्थालय एवं सूचना विज्ञान में डिप्लोमा :

(1) कोटा खुला विश्वविद्यालय (पत्राचार द्वारा)

(5) प्रमाणपत्र पाठ्यक्रम (सी. लिब. एससी)

(1) ओंकारमल सोमानी कामर्स कालेज, जोधपुर (जोधपुर विश्वविद्यालय)

(2) शिक्षक प्रशिक्षण महाविद्यालय, गुलाबपुरा (राजस्थान)

65. महाविद्यालय ग्रन्थालयियों को व्याख्याता पद नाम स्वीकृत

आन्ध्र प्रदेश सरकार ने राज्य के सभी डिग्री कॉलेजों के निर्धारित योग्यता रखने वाले तथा 700–1600 रु. वेतनमान पाने वाले शारीरिक निर्देशकों और ग्रन्थालयियों को शारीरिक शिक्षा में और ग्रन्थालय विज्ञान में व्याख्याता पद नाम स्वीकृत किया है।

66. नवीन सामयिक पत्रिका :

इन्डियन जनरल आफ इन्फारमेशन, लाइब्रेरी एण्ड सोसाइटी (त्रैमासिक) का प्रथम खण्ड दिनांक 1 मई, 1988 को प्रकाशित हुआ, जिसके सम्पादक और प्रकाशक डा. बन बिहारी शुक्ला, अध्यक्ष, ग्रन्थालय एवं सूचना विज्ञान विभाग, एस. बी. वूमेन्स कालेज, कटक–753001 हैं।

67 आठवां विश्व पुस्तक मेला :

भारतीय राष्ट्रीय पुस्तक न्यास द्वारा 5 से 15 फरवरी, 1988 को दिल्ली के प्रगति मैदान में आठवां विश्व पुस्तक मेला आयोजित किया गया, जिसका उद्घाटन भारतीय गणतन्त्र के उपराष्ट्रपति डा. शंकर दयाल शर्मा द्वारा किया गया।

68 विश्वविद्यालय व महाविद्यालय शिक्षकों, ग्रन्थालयियों और शारीरिक शिक्षा के निर्देशकों के नए वेतनमान :

22 जुलाई, 1988 को केन्द्र सरकार ने जून 87 में घोषित योजना में संशोधन कर विश्वविद्यालय व महाविद्यालय शिक्षकों के लिए नये वेतनमानों की घोषणा कर दी। गत वर्ष इस योजना के विरोध में शिक्षकों ने व्यापक आन्दोलन किया था।

इसी प्रकार से ग्रन्थालयियों तथा शारीरिक शिक्षा के निर्देशकों को भी शिक्षकों के समान ही वेतनमानों में संशोधन किया गया है।

69. राजस्थान राज्य पुस्तक मेला समिति :

राजस्थान राज्य पुस्तक मेला समिति की बैठक दिनांक 27 जून, 1988 को सचिवालय के समिति कक्ष में आयोजित की गयी। बैठक की अध्यक्षता समिति के

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

अध्यक्ष श्री रतनलाल जैन, शासन उप सचिव, शिक्षा विभाग ने की तथा निम्नलिखित सदस्य उपस्थित हुए।

1. श्री चम्पालाल शंका
2. श्री एस. पी. सूद, अध्यक्ष, राजस्थान ग्रन्थालय संघ, जयपुर।
3. श्री बी. के. कुलश्रेष्ठ, राज्य ग्रन्थालयी राज्य केन्द्रीय पुस्तकालय, जयपुर
4. श्री बलबीर सिंह, जिला शिक्षा अधिकारी, जयपुर प्रथम एवं सदस्य सचिव।

इस समिति ने निर्णय लिया कि राजस्थान में अपने स्तर पर राष्ट्रीय पुस्तक समारोह आयोजित किया जावे। इस हेतु आवश्यक तैयारी अभी से प्रारम्भ कर दी जानी चाहिए। समारोह आयोजित करने हेतु आवश्यक जानकारी करने के लिए राष्ट्रीय पुस्तक न्यास से सम्पर्क किया जावे।

70. राजस्थान राज्य पुस्तकालय विकास समिति गठित :

राजस्थान के राज्यपाल ने राजस्थान राज्य पुस्तकालय समिति का गठन निम्न प्रकार से किये जाने की स्वीकृति प्रदान की है :—

1. श्री दामोदर आचार्य, माध्यमिक शिक्षा राज्य मंत्री — अध्यक्ष
2. श्री आर. एस. कूमठ, शिक्षा सचिव — सदस्य
3. श्रीमती कुशलसिंह, विशिष्ट शासन सचिव — सदस्य
4. निदेशक, प्राथमिक एवं शिक्षा, निदेशालय, बीकानेर — सदस्य
5. श्री जे. एस. मेहता, अध्यक्ष, माध्यमिक शिक्षा बोर्ड, अजमेर — सदस्य
6. श्री भंवरलाल शर्मा, निदेशक, एस आई. ई. आर. टी., उदयपुर
7. श्री के. जी. बीजावत, सचिव, आर. एफ. टी. बी., जयपुर
8. श्री चतरसिंह मेहता, निदेशक; प्रौढ़ शिक्षा, जयपुर
9. डा चन्द्रधर शर्मा, निदेशक, राजस्थान विश्वविद्यालय ग्रन्थालय, जयपुर

इसके अलावा पुस्तकालय विकास में रुचि रखने वाले 6 सदस्य, राज्य सरकार द्वारा मनोनीत चार शिक्षाविद् भी लिये गये हैं।

71. मणिपुर राज्य में ग्रन्थालय अधिनियम पारित :

मणिपुर राज्य में ग्रन्थालय अधिनियम पारित मणिपुर राज्य विधान सभा द्वारा 1 अगस्त 1988 को "मणिपुर सार्वजनिक ग्रन्थालय अधिनियम 1988" पारित किया गया। इस प्रकार यह राज्य देश का छठा राज्य है, जहां सार्वजनिक ग्रन्थालय अधिनियम पारित हुआ है।

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri

Compiled
1999-2000

CC-0. In Public Domain. Gurukul Kangri Collection, Haridwar

Digitized by Arya Samaj Foundation Chennai and eGangotri